Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный индустриальный университет»

Кафедра экономики и устойчивого развития бизнеса

УТВЕРЖДАЮ
Директор института технологий устойчивого развития
_____ А.В. Феоктистов
подпись
«____» _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика

09.03.02 «Информационные системы и технологии»
(направленность (профиль): «Экономика и аналитика интеллектуального бизнеса»)

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная форма

Срок обучения: 4 года

Год начала подготовки 2026

Новокузнецк
2026

СибГИУ
Подлинник электронного документа хранится в системе электронного согласования документов СибГИУ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭП
Сертификат: 3ac043361902970c9a538ca69a96ec6362b22b98
Владелец: Директор ИЭиМ Феоктистов Андрей Владимирович
Действителен: с 13 ноября 2025 г. по 6 февраля 2027 г.
Дата и время: 13-05-2026 08:12:00 ПРОВЕРИТЬ ПОДПИСЬ

1 Цели и задачи практики

Целями практики являются:

– закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе обучения на первом курсе;
– формирование компетенций, направленных на практическое использование информационных технологий в профессиональной деятельности;
– ознакомление обучающихся с опытом создания и применения информационных систем для решения реальных задач организационной, управленческой, технической, экономической или научно-исследовательской деятельности в структурных подразделениях организации.

Задачами практики являются:

– приобретение и закрепление практических навыков системотехнического обслуживания и сборки компьютерных систем, установки и настройки операционных систем, базового и прикладного программного обеспечения;
– приобретение и закрепление практических навыков профессионального использования базового и прикладного программного обеспечения;
– знакомство с опытом создания и применения информационных технологий и информационно-управляющих систем в структурных подразделениях организации;
– знакомство с опытом применения технологий разработки программного обеспечения информационно-управляющих систем в структурных подразделениях организации.

2 Место практики в структуре ООП по направлению подготовки (специальности)

Учебная практика относится к практикам обязательной части **Блока 2 «Практика»** ООП по направлению подготовки (специальности) 09.03.02 «Информационные системы и технологии».

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: ознакомительная практика.

Практика основывается на знаниях и умениях, полученных обучающимися в рамках изучения следующих учебных дисциплин:

– Безопасность жизнедеятельности.

Знания и умения, полученные и закрепленные в рамках практики, позволяют добиться необходимого уровня освоения ООП. При прохождении практики обучающиеся формируют, закрепляют и развивают свои практические умения, профессиональные компетенции. Компетенции, приобретенные в результате прохождения практики, используются в дальнейшем при изучении учебных дисциплин (прохождении других видов практик):

– Основы планирования профессиональной деятельности;
– Проектирование информационно-управляющих систем;
– Основы бизнес-анализа;
– Исследование рынков и продакт- менеджмент;
– Экономика и анализ деятельности организаций: инструменты и методы;
– Основы диагностики деятельности организации;
– Информатика;
– Основы программирования;
– Перспективные цифровые бизнес-технологии;
– Производственная практика.

а также необходимы для последующей подготовки и прохождения государственной итоговой аттестации.

3 Формы проведения практики

Практика может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

4 Место проведения практики

Практика осуществляется в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «СибГИУ», АО «Кузнецкбизнесбанк», ПАО «ЕВРАЗ», АО «РУСАЛ Новокузнецкий алюминиевый завод» и других предприятиях с которыми заключены договоры о практической подготовке обучающихся..

Объекты практики: IT, аналитические и экономические структурные подразделения предприятий разных сфер деятельности.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

– Общепрофессиональные компетенции

Наименование категории (группы) ОПК	Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК	Планируемые результаты обучения
	ОПК-1: Способен применять естественнонаучны	ОПК-1.3 Применяет методы математического	– знать: основы математики, физики,

	е и общеинженерные знания, методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования в профессиональной деятельности	анализа и моделирования в теоретических и экспериментальных исследованиях профессиональной деятельности	вычислительной техники, программирования, системного анализа, моделирования систем. – уметь: решать стандартные профессиональные задачи с применением естественно научных и общеинженерных знаний, методов системного анализа, математического анализа и моделирования.
	ОПК-3: Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК-3.1 Находит и анализирует информацию, необходимую для решения задач профессиональной и научно-исследовательской деятельности, с применением современных инфокоммуникационных технологий	– знать: принципы, методы и средства решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. – уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с

			учетом основных требований информационной безопасности.
		ОПК-3.3 Решает поставленные задачи на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий	– знать: современные информационные технологии, библиографические технологии, технологии решения исследовательских задач, требования к содержанию и оформлению документации, офисные пакеты. – уметь: применять прикладные программные продукты для разработки документации, презентаций и предоставления результатов выполненной работы.
	ОПК-7: Способен осуществлять выбор платформ и инструментальных программно-аппаратных средств для реализации информационных систем	ОПК-7.1 Анализирует требования к информационной системе	– знать: основные платформы, технологии, технические и программные средства для реализации информационных систем. – уметь: применять современные технологии для оптимального выбора программно-аппаратных платформ и инструментальных средств для реализации информационных систем.

6 Объем и содержание практики

Практика проводится в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа включает в себя групповые консультации, индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации ООП на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) и иные формы взаимодействия обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации ООП на иных условиях, в том числе при проведении промежуточной аттестации обучающихся. Контактная работа может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

При проведении практики организуется практическая подготовка обучающихся путём непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Объем практики

Семестр / курс		***ИТОГО***	***2 семестр***
Форма промежуточной аттестации			*зачет с оценкой*
Трудоёмкость	*академ. час.*	***108***	*108*
	зачетных единиц	***3***	*3*
Лекции, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Лабораторные работы, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Практические занятия, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Курсовая работа / проект, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Консультации, *академ. час.*		***2***	*2*
в форме практической подготовки		***2***	*2*
Самостоятельная работа, *академ. час.*		***106***	*106*
в форме практической подготовки		***106***	*106*
Контроль, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*

Содержание практики

Раздел 1 Характеристика деятельности организации базы практики;

Тема 1.1 Краткое описание деятельности предприятия (отрасль, рынок, организационно-правовая форма, направление деятельности предприятия и его информационные потоки (входящие/исходящие документы);

Тема 1.2 Организационная структура организации (место аналитических и ИТ-подразделений в оргструктуре (централизованная / распределенная / аутсорсинг));

Тема 1.3 Характеристика автоматизируемых рабочих мест (АРМ) сотрудников (аппаратное, программное, информационное и организационное обеспечение);

Тема 1.4 Понятие «интеллектуальный бизнес» на примере организации (Характеристика и признаки);

Раздел 2 Обзор используемого организацией программного обеспечения;

Тема 2.1 Системное программное обеспечение (ОС семейства Windows/Linux, драйверы, утилиты);

Тема 2.2 Прикладное программное обеспечение широкого назначения и специализированное ПО (офисные пакеты (текстовый процессор Microsoft Word, табличный процессор Microsoft Excel, программа подготовки презентаций Microsoft PowerPoint, альтернативные офисные пакеты), браузеры, почтовые клиенты, учетные системы, ERP, CRM, офисные пакеты, BI-инструменты);

Тема 2.3 Требования к содержанию и оформлению документации (Оформление документации согласно действующим требованиям к содержанию и оформлению);

Раздел 3 Информационные технологии в структурных подразделениях организации;

Тема 3.1 Информационные технологии и программные продукты электронного документооборота (Технология подготовки и рассылки электронного документа. Обзор существующих систем электронного документооборота. Деятельность по проектированию, разработке, внедрению, эксплуатации систем электронного документооборота);

Тема 3.2 Информационные технологии и программные продукты для обеспечения финансово-экономической деятельности организации (Обзор существующих информационных технологий и программных продуктов для обеспечения финансово-экономической деятельности организации. Система 1С: Бухгалтерия. Система 1С: Зарплата и управление персоналом. Виды учета, реализуемые системой. Основные элементы технологии ведения бухгалтерского и кадрового учета);

Тема 3.3 Системы технологической подготовки и управления производством (Обзор существующих информационных технологий и программных продуктов для автоматизации технологических процессов и управления жизненным циклом изделия. CAD, CAM, CALS системы. Обзор станков с ЧПУ и ПО для их управления. Системы диспетчеризации и контроля);

Тема 3.4 Интегрированные системы управления (Понятие интегрированной системы управления. Уровни автоматизации. Обзор

способов интеграции информационно-управляющих систем. Интерфейсы и протоколы. Промышленная информационная безопасность).

Перечень тем лабораторных работ

№ раздела / темы дисциплины	Темы лабораторных работ	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	в форме практической подготовки
	Отсутствуют		
Итого:		**0**	**0**

Перечень тем практических занятий

№ раздела / темы дисциплины	Темы практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	в форме практической подготовки
	Отсутствуют		
Итого:		**0**	**0**

7 Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

Перед началом практики обучающихся руководитель практики от СибГИУ проводит организационное собрание с обучающимися, на котором знакомит обучающихся с целями, задачами и сроками организации практики, выдаёт задание, направление на практику, рабочую программу практики, методические указания к прохождению практики и другие необходимые материалы.

Обучающиеся в период прохождения практики соблюдают правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (СибГИУ, в структурном подразделении которого организуется практика), требования охраны труда и техники безопасности, режим конфиденциальности и предпринимают необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации.

По итогам практики обучающимся составляется **отчет по практике**, который утверждается руководителем практики от профильной организации. Отчет по практике в общем случае включает следующие структурные элементы:

– титульный лист;
– задание на практику;
– содержание;
– основную часть;
– список использованной литературы;
– приложения.

Титульный лист является первой страницей отчета по практике. Титульный лист заполняется обучающимся по строго определенным правилам машинописным способом и подписывается обучающимся, руководителями практики от профильной организации и СибГИУ после прохождения обучающимся практики.

Бланк задания выдается обучающемуся руководителем практики от СибГИУ до начала практики.

Содержание отчета по практике размещают на отдельной странице после листа с заданием. В содержании приводят порядковые номера и заголовки разделов и подразделов, обозначения и заголовки приложений и указываются страницы, с которых они начинаются.

Основная часть состоит из разделов, подразделов, пунктов, подпунктов. Наименования их заголовков и содержания определяется заданием на практику и методическими указаниями к прохождению практики, разработанными на кафедре. Разделы (подразделы) основной части отчета по практике должны включать в себя краткое изложение собранных в профильной организации материалов в соответствии с перечнем вопросов, подлежащих изучению согласно рабочей программе практики.

Список использованной литературы содержит перечень литературы, использованной при написании отчета по практике. Литература в списке располагается в порядке появления ссылок на неё в тексте и нумеруется арабскими цифрами с точкой. Нумерация литературы выполняется сквозной в пределах всего текста.

Вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части отчета по практике, помещают в приложения. Содержание приложений не регламентируется. Это могут быть копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, производственные планы и протоколы, отдельные положения из инструкций и правил, графический материал и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты, блок-схемы и т.д. Приложения располагают после списка использованной литературы в порядке появления ссылок на них в тексте основной части отчета по практике.

К отчету по практике обучающегося прилагается **отзыв о прохождении практики** обучающимся, подписанный руководителем практики от профильной организации и заверенный печатью отдела кадров (цеха, лаборатории). В отзыве указываются виды работ, выполняемые обучающимся в период практики, отражаются отношение обучающегося к выполнению полученных заданий, уровень проявленной активности, продемонстрированные обучающимся профессиональные и личные качества, выводы о профессиональной пригодности обучающегося, помощь профильной организации, трудовая дисциплина, полнота и качество выполнения рабочей программы практики. Кроме

этого, в отзыве приводятся сведения об уровне освоения обучающимся компетенций.

Практика завершается зачетом с оценкой (дифференцированным зачетом). Зачет с оценкой по итогам практики проводится на основании оформленного обучающимся в соответствии с требованиями отчета по практике и положительного отзыва руководителя практики от профильной организации.

Зачет с оценкой принимается руководителем практики от СибГИУ и проводится в форме индивидуального собеседования по содержанию отчета по практике. По итогам зачета выставляется оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка по практики приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Защита отчетов по практике проводится в последнюю неделю практики.

8 Матрица компетентностных задач по учебной дисциплине

Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Контролируемые компетенции	Оценочные средства
Раздел 1.	ОПК-1; ОПК-3; ОПК-7	1. Вопросы для устного обсуждения (опроса); 2. Отчет по практике; 3. Оценивание этапов подготовки отчета по практике
Раздел 2.	ОПК-1; ОПК-3; ОПК-7	1. Вопросы для устного обсуждения (опроса); 2. Отчет по практике; 3. Оценивание этапов подготовки отчета по практике; 4. Тестовые задания
Раздел 3.	ОПК-1; ОПК-3; ОПК-7	1. Вопросы для устного обсуждения (опроса); 2. Отчет по практике; 3. Оценивание этапов подготовки отчета по практике; 4. Тестовые задания
Зачет с оценкой.	ОПК-1; ОПК-3; ОПК-7	1. Вопросы к защите отчета по практике

9 Входной контроль

Учебная практика, изучаемая во 2 семестре, не подразумевает проведение входного контроля и рассчитана на обучающегося 1 курса, поступившего в университет в соответствии с Правилами приема в СибГИУ.

10 Текущий контроль

10.1 Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной) обучающихся. Данный вид контроля стимулирует у обучающихся стремление к систематической самостоятельной работе по изучению учебной дисциплины и позволяет оценить степень освоения изученного материала.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе педагогического работника, в том числе посредством использования СУО СибГИУ.

Формы проведения текущего контроля – вопросы для устного обсуждения (опроса); отчет по практике; оценивание этапов подготовки отчета по практике; тестовые задания.

10.2 Описание оценочных средств

Шкалы оценивания (методики оценки)

10.2.1 Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

С целью контроля и подготовки обучающихся к изучению вопросов задания на практику педагогическим работником на групповых и индивидуальных консультациях проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по подготовленным разделам отчета по практике.

Критерии оценки:

– правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

– полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

– сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

– логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

– сопровождение ответа примерами (учитывается умение грамотно и с пользой применять фактический материал для подкрепления теоретического при устном ответе);

– рациональность использования времени, отведенного на ответ (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени).

Оценку «зачтено» получает обучающийся, если он при собеседовании обнаруживает знание и понимание материала, может

обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры, в том числе и самостоятельно составленные; при ответе на вопросы излагает материал последовательно и правильно, полно и аргументировано отвечает по содержанию задания; рационально использует время, отведенное на ответ.

Оценку «не зачтено» получает обучающийся, который не рационально использует время, отведенное на ответ; обнаруживает незнание ответа на соответствующий вопрос; допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл; беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «не зачтено» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые требуют проведения дополнительных индивидуальных консультаций.

10.2.2 Рекомендации по оцениванию результатов тестирования обучающихся

Тестирование проводится по изученным разделам (темам) практики для выявления уровня знаний и умений обучающегося, мотивирования обучающегося к активизации самостоятельной работы по усвоению учебного материала, выявления и устранения пробелов в знаниях, повышения дисциплины и организации учебной деятельности обучающегося.

Тестирование проводится в СУО СибГИУ в рамках часов, отведенных на самостоятельную работу обучающихся. Для тестирования по разделам используется по 20 вопросов из базы типовых тестовых заданий.

При проведении контроля в виде тестирования обучающемуся предлагаются вопросы следующих типов:

– выбор только одного ответа: обучающийся выбирает один из предложенных вариантов ответа. В случае выбора неправильного ответа обучающийся получает за данный вопрос 0 баллов; в случае правильного – 1 балл;

– выбор одного или нескольких ответов / вопрос на соответствие: обучающийся вправе выбрать любое множество ответов. За каждый правильный ответ обучающийся получает определенное количество баллов (суммарная оценка всех правильных ответов вопроса – 1 балл). В случае если обучающийся не выбирает ни одного правильного ответа – получает за данный вопрос 0 баллов;

– открытый вопрос / вопрос на последовательность: обучающийся вводит в предложенное поле вариант ответа на вопрос в указанных ограничениях. В случае ввода правильного ответа обучающийся полу

Оценка формируется в соответствии с критериями таблицы:

Максимальный балл	Проходной балл	Оценка
20	не менее 18	отлично

17	не менее 14	хорошо
13	не менее 10	удовлетворительно
9	–	неудовлетворительно

10.2.3 Рекомендации по оцениванию этапов подготовки отчета по практике

Отчет по практике является основным документом при сдаче обучающимся зачета с оценкой (дифференцированного зачета). При составлении отчета по практике обучающийся руководствуется рабочей программой практики, её целями и задачами и полностью отражает в нём выполнение своего задания.

Отчет по практике составляется обучающимся на протяжении всей практики по мере накопления материала.

Оценивание этапов подготовки отчета по практике проводится в рамках текущей аттестации в соответствии со сроками прохождения практики. Результаты аттестации обучающихся по подготовке отчета по практике оцениваются руководителями практики от СибГИУ в процентах от общего объема выполненной работы. Сроки прохождения практики, а также цели и задачи практики, задание на практику, направление на практику, рабочая программа практики и методические указания к прохождению практики доводятся до обучающихся руководителем практики от СибГИУ на организационном собрании.

Критерии оценки % подготовки отчета по практике

Этап работы	% выполнения	Форма отчетности
1 Первичный инструктаж по технике безопасности и охране труда	30	Запись в журнале инструктажа, пропуск в организацию
2 Характеристика деятельности организации базы практики	60	Раздел отчета по практике
3 Обзор используемого организацией программного обеспечения		Раздел отчета по практике
4 Информационные технологии в структурных подразделениях организации		Раздел отчета по практике
5 Оформление отчета по практике	100	Отчет по практике

Критерии оценки отчета по практике

Критерии оценки подготовки отчета по практике	Оценка
Задание выполнено полностью: цель достигнута; основные понятия выделены; имеются в наличии схемы, графическое выделение особо значимой информации; все выводы и рекомендации обоснованы, работа тщательно вычитана, отсутствуют грамматические и стилистические ошибки, работа выполнена в полном	отлично

Критерии оценки подготовки отчета по практике	Оценка
объёме; процент выполнения задания соответствует плановому.	
Задание выполнено: цель выполнения достигнута; наличие правильных эталонных ответов; однако работа выполнена не в полном объёме, имеются единичные опечатки, орфографические, пунктуационные, грамматические, стилистические ошибки; график выполнения задания нарушен на 10 – 20 %.	хорошо
Задание выполнено частично: цель выполнения достигнута не полностью; многочисленные ошибки снижают качество выполненной работы; работа представлена с отклонением от запланированного срока на 50 %.	удовлетворительно
Задание не выполнено, цель работы не достигнута.	неудовлетворительно

Задания и вопросы для текущего контроля знаний обучающихся по разделам (темам) практики приведены в приложении.

11 Промежуточная аттестация

11.1 Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по практике предназначены для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению практики в установленной учебным планом форме и позволяют определить качество усвоения изученного материала.

Итоговой формой контроля сформированности компетенций у обучающихся по практике является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). Зачет с оценкой (дифференцированный зачет) по итогам прохождения практики обучающимся проводится на основании оформленного в соответствии с требованиями отчета по практике и положительного отзыва руководителя практики от профильной организации.

Зачет с оценкой (дифференцированный зачет) принимается руководителем практики от СибГИУ и проводится в форме индивидуального собеседования по содержанию отчета по практике. В ходе собеседования обучающийся докладывает о результатах практики, отвечает на поставленные вопросы, высказывает собственные выводы и предложения.

Защита отчетов по практике проводится в последнюю неделю практики в соответствии с расписанием.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся включают вопросы к защите отчета по практике. Вопросы к защите отчета по практике для получения зачета с оценкой

(дифференцированного зачета) по практике определяются спецификой профильной организации, где проходил практику обучающийся.

11.2 Оценивание обучающегося на защите отчета по практике

Оценка	Требования к знаниям
отлично	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если рабочая программа практики выполнена в срок и в полном объеме, в процессе практики обучающийся продемонстрировал глубокие знания и способность использовать их для решения поставленной задачи, аргументировано обосновывает полученные результаты и выводы по работе, обладает теоретическими знаниями на высоком уровне, умеет правильно определять и эффективно осуществлять основную профессиональную задачу, проявляет в работе самостоятельность, творческий подход, такт, высокий уровень общей и профессиональной культуры.
хорошо	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если рабочая программа практики в основном выполнена, при этом обучающийся продемонстрировал знания в предметной области исследования, использует их для решения поставленной задачи и объяснения полученных результатов, умеет определять профессиональные задачи и способы их решения, проявляет инициативу в работе, но при этом в отдельных случаях допускает незначительные ошибки, обладает теоретическими знаниями, но допускает неточности.
удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если отдельные пункты рабочая программы практики выполнены не в полном объеме, при этом обучающийся продемонстрировал общее понимание решаемой задачи, не всегда демонстрирует умения применять теоретические знания различных отраслей науки на практике, допускает ошибки в планировании и проведении профессиональной деятельности, не проявляет инициативы при решении профессиональных задач.
неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если рабочая программа практики выполнена лишь частично, при этом обучающийся демонстрирует существенные пробелы в знании предметной области исследований, обнаружил слабые теоретические знания, неумение их применять для реализации практических задач, не установил правильные взаимоотношения с субъектами деятельности, продемонстрировал недостаточно высокий уровень общей и профессиональной культуры, проявил низкую активность, не умеет анализировать результаты профессиональной деятельности, во время прохождения практики неоднократно проявлял недисциплинированность, отсутствовал на базе практике без уважительной причины, нарушал этические нормы поведения и правила внутреннего распорядка организации, не сдал в установленные сроки отчетную документацию.

Вопросы к защите отчёта по практике приведены в приложении.

11 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) литература:

1 Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для вузов / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2025. — 319 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20354-7. – URL: https://urait.ru/bcode/559723 (дата обращения: 26.04.2026);

2 Гребешков, А.Ю. Вычислительная техника, сети и телекоммуникации : учебное пособие / А. Ю. Гребешков. – Москва : Горячая линия - Телеком, 2015. – 190 с. – ISBN 978-5-9912-0492-7. – URL: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785991204927.html (дата обращения: 26.04.2026);

3 Лыткина, Е.А. Применение информационных технологий : учебное пособие / Е. А. Лыткина – Москва : ИД САФУ, 2015. – 91 с. – ISBN 978-5-261-01049-4. – URL: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785261010494.html (дата обращения: 26.04.2026);

4 Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для вузов / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2025. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20054-6. – URL: https://urait.ru/bcode/559897 (дата обращения: 26.04.2026);

5 Коршунов, М. К. Экономика и управление: применение информационных технологий : учебное пособие для вузов / М.К. Коршунов, Э.П. Макаров. – 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2022. – 110 с. – ISBN 978-5-534-07724-7. – URL: https://urait.ru/bcode/492212 (дата обращения: 26.04.2026);

6 Иванов, В. М. Интеллектуальные системы : учебное пособие для вузов / В.М. Иванов, А.Н. Сесекин. – Москва : Юрайт, 2022. – 91 с. – ISBN 978-5-534-00551-6. – URL: https://urait.ru/bcode/492094 (дата обращения: 26.04.2026);

7 Лычкина, Н. Н. Информационные системы управления производственной компанией : учебник и практикум для вузов / Н.Н. Лычкина, А.В. Фель, Ю.А. Морозова, В.Н. Корепин. – Москва : Юрайт, 2024. – 249 с. – ISBN 978-5-534-00764-0. – URL: https://urait.ru/bcode/536367 (дата обращения: 26.04.2026);

8 Бессмертный, И. А. Интеллектуальные системы : учебник и практикум для вузов / И.А. Бессмертный, А.Б. Нугуманова, А.В. Платонов. – Москва : Юрайт, 2024. – 243 с. – ISBN 978-5-534-01042-8. – URL: https://urait.ru/bcode/537001 (дата обращения: 26.04.2026).

б) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1 Электронный каталог : сайт / Научно-техническая библиотека СибГИУ. – Новокузнецк, [199 –]. – URL: http://libr.sibsiu.ru. – URL: https://libr.sibsiu.ru;

2 Электронная библиотека // Научно-техническая библиотека СибГИУ : сайт. – Новокузнецк, [200 –]. – URL: http://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: https://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp;

3 Консультант студента : электронно-библиотечная система / ООО «КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА». – Москва, [200 –]. – URL: http://www.studentlibrary.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

4 Образовательная платформа ЮРАЙТ / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». – Москва, [200 –]. – URL: https://urait.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

5 Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система / ООО «Директ-Медиа». – Москва, [200 –]. – URL: https://biblioclub.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: http://www.biblioclub.ru;

6 НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU : база данных / ООО «НЭБ». – Москва, [200 –]. – URL: http://elibrary.ru. – Режим доступа: по подписке.

в) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

– 7-Zip;
– Adobe Acrobat Reader;
– Astra Linux Special Edition;
– GIMP;
– Kaspersky Endpoint Security;
– LibreOffice;
– Microsoft Office;
– Microsoft Windows;
– OnlyOffice;
– VirtualBox;
– WinRAR;
– КОМПАС-3D;
– Платформа nanoCAD;
– Р7-Офис;
– Сервис поиска текстовых заимствований Руконтекст;
– Электронный периодический справочник Система ГАРАНТ.

г) базы данных и информационно-справочные системы:

1 ГАРАНТ : справочно-правовая система / ООО «Правовой центр «Гарант». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

2 КонсультантПлюс : справочно-правовая система / ООО «Информационный центр АНВИК». – Новокузнецк, [199 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.;

3 Техэксперт : информационно-справочная система / ООО «Группа компаний «Кодекс». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.

12 Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение (база) практики включает измерительные и вычислительные комплексы, лаборатории, специально оборудованные кабинеты, учебные аудитории, компьютерные классы с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, научно-техническую библиотеку СибГИУ, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ и т.д., а также производственные площадки профильных организаций, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ООП, предоставляемые профильными организациями на основе заключенных договоров с СибГИУ.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 09.03.02 «Информационные системы и технологии».

Составитель(и):

доцент Златицкая Юлия Александровна (кафедра экономики и устойчивого развития бизнеса).

Рабочая программа практики рассмотрена и утверждена на заседании кафедры.

Согласована:

директор ООО «Аудитбизнесцентр»  В.Н.Власов

Приложение

Дисциплина «Учебная практика», изучаемая во 2 семестре, не подразумевает проведение входного контроля и рассчитана на обучающегося 1 курса, поступившего в университет в соответствии с Правилами приема в СибГИУ.

Задания и вопросы для текущего контроля знаний обучающихся по разделам (темам) практики

1 Устный опрос на консультациях

Перечень вопросов для устного опроса:

Раздел 1 Характеристика деятельности организации базы практики

1. Описать функциональные задачи отдела, учреждения, где была практика
2. Дайте краткое описание видов и масштабов деятельности организации
3. Описать организационную структуру предприятия
4. Что такое автоматизируемое рабочее место?
5. Понятие «интеллектуальный бизнес» на примере организации

Раздел 2 Обзор используемого организацией программного обеспечения

Перечень вопросов для устного опроса:

1. Что такое оперативная система?
2. ОС семейства Windows/Linux, драйверы, утилиты
3. Какими свойствами обладает пакет MS Office?
4. Какие существуют альтернативные офисные пакеты?
5. Для чего применяются текстовые редакторы, особенности их применения?
6. Чем отличается текстовый редактор от текстового процессора?
7. Какие инструменты текстовых процессоров повышают производительность работы?
8. Как можно использовать табличные редакторы в профессиональной деятельности?
9. Какие браузеры и почтовые клиенты вы знаете?
10. Виды учетных систем?
11. Что такое ERP, CRM?
12. Какие BI-инструменты вы знаете?

Раздел 3 Информационные технологии в структурных подразделениях организации

1. В чем заключается цель создания информационной системы?

2. Какими свойствами определяется информационная система?

3. Привести примеры информационных систем.

4. Какие автоматизированные системы обработки данных называются информационными системами?

5. Какие преимущества информационные системы обеспечивают пользователям?

6. С помощью каких функций информационные системы выполняют свое назначение?

7. Какие ресурсы используют информационные системы?

8. Для чего применяются информационные технологии и программные продукты электронного документооборота

9. Назовите примеры существующих систем электронного документооборота.

10. Назовите примеры существующих информационных технологий и программных продуктов для обеспечения финансово-экономической деятельности организации.

11. Приведите характеристику продукта «Система 1С: Бухгалтерия».

12. Охарактеризуйте существующие информационных технологии и программные продуктов для обеспечения работы кадровой службы.

13. Что такое системы управления технологическим процессом

14. Для чего применяются системы диспетчеризации и контроля?

15. Раскройте понятие интегрированной системы управления. Уровни автоматизации.

2 Тестирование по результатам практики

Тестирование проводится для определения степени усвоения материалов практики, а также выполнения самостоятельной работы в рамках часов, отведенных на самостоятельную работу обучающихся, в СУО СибГИУ.

Раздел 2 Обзор используемого организацией программного обеспечения

Перечень примерных вопросов для тестирования:

Выберете один правильный ответ

1. Какое ПО относится к системному программному обеспечению?

а) Microsoft Word;

б) Операционная система Windows;

в) С:Бухгалтерия;

г) Adobe Photoshop.

2. Какой тип ПО предназначен для автоматизации бухгалтерского и складского учета на предприятии?

а) Графические редакторы;
б) ERP-системы, 1С;
в) Браузеры;
г) Антивирусы.
3. Понятие «Операционная система» означает:
а) комплекс программ, обеспечивающих работу компьютера;
б) медицинская программа;
в) программа, обеспечивающая интерфейс: пользователь компьютер;
г) программа, обеспечивающая возможность разработки сложных документов.
4 Для чего используются CRM-системы?
а) Для управления взаимоотношениями с клиентами
б) Для рисования 3D-моделей;
в) Для компиляции кода;
г) Для резервного копирования;
5. Какое ПО чаще всего используется для создания электронных таблиц?
а) Adobe Acrobat;
б) Microsoft Excel;
в) CorelDRAW;
г) WinRAR.
6. Программы, предназначенные для обслуживания конкретных периферийных устройств
а) драйверы;
б) утилиты;
в) библиотеки;
г) оболочки.
7. Функции, выполняемые операционной системой:
а) управление устройствами;
б) управление процессами;
в) управление памятью;
г) управление данными;
д) создание текстовых документов;
е) программирование.
8. Какой класс ПО отвечает за защиту от вредоносных программ?
а) Архиваторы;
б) Системы виртуализации;
в) Антивирусы (Kaspersky, Dr.Web);
г) Текстовые редакторы;
9. Прикладные программы называют …
а) утилитами;
б) приложениями;
в) драйверами;
г) браузерами.

10. Для каких задач применяется ПО для резервного копирования (backup)?

а) Для ускорения работы компьютера;

б) Для создания копий данных на случай их потери;

в) Для удаления вирусов;

г) Для сжатия файлов.

11. Что такое ERP-система?

а) Только бухгалтерская программа;

б) Система управления всеми ресурсами предприятия (финансы, кадры, склад, производство);

в) Программа для создания сайтов;

г) Игровой движок.

12. Для чего используется ПО типа «СЭД» (система электронного документооборота)?

а) Для автоматизации согласования и хранения документов;

б) Для расчета зарплаты;

в) Для видеомонтажа;

г) Для разработки игр.

13. Установите соответствие между понятиями программное обеспечение – тип / назначение?

№	Программное обеспечение	Тип / назначение
1	Microsoft Word	A) Электронные таблицы
2	Microsoft Excel	B) Текстовый процессор
3	Microsoft PowerPoint	C) Управление базами данных
4	Microsoft Access	D) Создание презентаций

Ответ: 1-…, 2-…, 3-…, 4-…

4. Установите соответствие между понятиями Типы лицензий – по числу пользователей / устройств (краткое описание)

№	Тип лицензии	Краткое описание
1	Perpetual (вечная)	A) Оплата ежемесячно/ежегодно без права владения
2	Subscription (подписка)	B) Ограничение по времени (например, 30 дней)
3	Trial (пробная)	C) Разрешено установить на 1 ПК навсегда
4	Volume (корпоративная)	D) Для большого числа рабочих мест по

№	Тип лицензии	Краткое описание
		сниженной цене

Ответ: 1-…, 2-…, 3-…, 4-…

Открытый вопрос, ответ приведите в виде словосочетания в именительном падеже, единственного числа.

15. Что означает аббревиатура BI в контексте программного обеспечения для экономиста _____.

Раздел 3 Информационные технологии в структурных подразделениях организации

16. Какие задачи решает IT-отдел в организации? (несколько правильных ответов)

а) разработка и поддержка корпоративного ПО;

б) управление персоналом цеха;

в) администрирование серверов и сетей;

г) перевозка готовой продукции;

д) обеспечение информационной безопасности;

е) закупка сырья.

17 Какие IT-инструменты применяются в отделе продаж? (несколько правильных ответов)

а) Система управления взаимоотношениями с клиентами (CRM);

б) Программа для 3D-моделирования;

в) Email-рассылки и маркетинговые платформы;

г) Система автоматизации документооборота (СЭД) для договоров;

д) Текстильный станок с ЧПУ.

Выберете один правильный ответ

18 В каком подразделении активно используют географические информационные системы (ГИС) и GPS-трекинг?

а) отдел кадров;

б) логистический отдел / транспортное подразделение;

в) юридический отдел;

г) пресс-служба.

19. Что из перечисленного является задачей ERP-системы? (несколько правильных ответов)

а) Управление финансами;

б) Управление закупками и складом;

в) Создание музыкальных композиций;

г) Управление производственными заказами;

д) Управление персоналом (HR-модуль).

20. Какие угрозы информационной безопасности наиболее актуальны для финансового отдела? (несколько правильных ответов)

а) фишинг (поддельные письма от руководства);

б) перехват платежных данных;

в) недостаток канцтоваров;

г) внутренние инсайдеры с доступом к счетам;

д) слишком громкая музыка в офисе.

Выберете один правильный ответ

21. Какой инструмент позволяет руководителю подразделения видеть KPI в реальном времени (дашборды)?

а) Текстовый процессор;

б) BI-система (Power BI, Tableau, Qlik);

в) Графический редактор;

г) Почтовый клиент.

22. Что из перечисленного относится к системам электронного документооборота (СЭД)? (несколько правильных ответов)

а) Маршрутизация договоров на согласование;

б) Электронная подпись (КЭП/УКЭП);

в) Журнал регистрации входящих писем;

г) Программа для видеомонтажа.

Выберете один правильный ответ

23. Для автоматизации производственных процессов (станки с ЧПУ) используются:

а) АСУ ТП;

б) CRM;

в) Антивирусы;

г) Почтовые серверы.

24. Что такое «единое информационное пространство» предприятия?

а) один компьютер на всех;

b) совокупность баз данных и регламентов, обеспечивающих целостность и доступность информации для всех подразделений;

c) бесплатный Wi-Fi;

d) отсутствие паролей.

25. Для отдела маркетинга наиболее важны:

а) Системы складского учета;

б) Инструменты веб-аналитики (Яндекс.Метрика, Google Analytics) и SEO;

в) АСУ ТП;

г) Бухгалтерские калькуляторы.

26. Как называется система, которая интегрирует данные всех подразделений (финансы, кадры, склад, производство) в одной базе?

a) ERP-система;
b) текстовый редактор;
c) графический редактор;
d) медиаплеер.

27. Какая технология позволяет разграничить доступ сотрудников к документам разных отделов (например, зарплатные данные видны только кадрам)?

а) права доступа и роли в информационной системе;
б) общий пароль на всех;
в) отсутствие паролей;
г) один общий компьютер.

28. Установите соответствие между понятиями Технология – тип использования в подразделении

№	Технология / инструмент	Где чаще используется
1	Электронная подпись (КЭП)	A) Юридический отдел / Бухгалтерия
2	1С:Зарплата и управление персоналом	B) Отдел кадров, расчетный отдел
3	CRM-система (amoCRM, Bitrix24)	C) Отдел продаж, маркетинг
4	Система видеоконференций (Mind, Zoom)	D) Все подразделения (особенно администрация)

Ответ: 1-…, 2-…, 3-…, 4-…

29. Установите соответствие между понятиями Подразделение – пример задачи, решаемой с помощью IT

№	Подразделение	Пример ИТ-задачи
1	Склад	A) Построить прогноз продаж на основе истории
2	Отдел закупок	B) Зарегистрировать входящее письмо и направить на согласование
3	Маркетинг	C) Сформировать платежное поручение в банк
4	Бухгалтерия	D) Автоматически заказать товар при снижении остатка
5	Канцелярия / Секретариат	E) Подобрать вакансию через онлайн-платформу
6	HR	F) Отразить перемещение товара между ячейками

Ответ: 1-…, 2-…, 3-…, 4-…, 5-…, 6-…

30. Установите соответствие между понятиями IT-роль – какие задачи решает специалист.

№	Должность / роль	Какие ИТ-задачи решает
1	Системный администратор	A) Пишет код, разрабатывает приложения
2	Программист (1С)	B) Обслуживает серверы, сеть, рабочие станции
3	Бизнес-аналитик	C) Автоматизирует учет (бухгалтерия, зарплата)
4	Руководитель ИТ-отдела	D) Собирает требования от подразделений, проектирует решения
5	Технический писатель	E) Управляет проектами, бюджетом, командой
6	Специалист техподдержки	F) Создает инструкции и документацию
7	Специалист по информационной безопасности	G) Помогает пользователям с проблемами
8	Руководитель ИТ-отдела	H) Настраивает защиту от угроз

Ответ: 1-…, 2-…, 3-…, 4-…, 5-…, 6-…, 7-…, 8-…

2 Подготовка отчета по практике

В рамках практики предусмотрена самостоятельная работа обучающихся, результатом выполнения которой является оформленный в соответствии с требованиями отчет по практике.

Отчет по результатам практики является основным документом при сдаче обучающимся зачета с оценкой (дифференцированного зачета). При составлении отчета по практике обучающийся руководствуется рабочей программой практики, её целями и задачами и полностью отражает в нём выполнение своего задания.

3 Вопросы к защите отчета по практике для промежуточной аттестации

1 В чем состоит цель работы?
2 Какие были поставлены задачи?
3 Какие технологии решения задач были применены?

4 Какие получены результаты решения задач?

5 Согласно требованиям каких документов, оформлена документация (отчет)?

6 Какие задачи вызвали наибольшее затруднение и как они были решены?

7 Какие методы формального выбора были применены?

8 Какие информационные технологии применены / рассмотрены в работе?

9 Какие существуют альтернативные методы решения поставленных задач?

10 Назовите перечень необходимых навыков, технологий, программных продуктов для решения профессиональных задач, схожих с рассматриваемой в работе?