Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Дата подписания: 28.10.2025 13:44:19
Уникальный программный ключ:
528682d78e671e566ab07f01fe1a2172f735a12

Приложение 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой
_____ / К.П. Колотырин/
«03» июня 2025 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Вид практики	**Учебная**
Наименование практики	**Ознакомительная практика**
Направление подготовки	**38.04.05 Бизнес-информатика**
Направленность (профиль)	**Управление бизнес-анализом**
Квалификация выпускника	**магистр**
Нормативный срок обучения	**2 года**
Форма обучения	**заочная**
Ведущий преподаватель	**Власова Ольга Викторовна, доцент**

Разработчик: доцент, Власова О.В. _____

(подпись)

Саратов 2025

Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств 3
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций 4
3. Типовые контрольные задания, иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения 5
4. Процедура оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующая этапы формирования компетенций 6

1. Паспорт фонда оценочных средств

В результате прохождения ознакомительной практики обучающиеся, в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.05 Бизнес-информатика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08.2020 г. № 990, формируют следующие компетенции:

- Способен собирать информацию; выбирать рациональные ИС и ИКТ-решения для управления бизнесом; разрабатывать стратегию развития архитектуры предприятия (ПК-2);
- Способен управлять контентом предприятия, процессами создания и использования информационных сервисов (ПК-3);
- Способен используя современные стандарты и методики, разрабатывать регламенты для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры и деятельности предприятий (ПК-4);
- Способен осуществлять техническую поддержку процессов создания (модификации) и сопровождения ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы (ПК-5).

Таблица 1

Этапы формирования компетенций

№ п/п	Формируемые компетенции	Этапы формирования компетенции	Виды работ по практике, включающие работу обучающихся	Трудоемкость, академических часов	Форма текущего контроля
1	ПК-2	Подготовительный	Организационное собрание. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомительные лекции по порядку прохождения практики. Выдача индивидуального задания	2 часа	Собеседование. Роспись в журнале инструктажа
2	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	Основной	Изучение основных типов организационных структур, их преимуществ и недостатков. Изучение методов управления проектами. Оценка общих закономерностей и тенденций развития бизнес-процессов. Изучение методов исследования и прогнозирования. Оценка методов управления информационными ресурсами на предприятиях. Изучение информационных потребностей бизнеса.	104 часа	Выполнение индивидуального задания, дневник по практике
3	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	Заключительный	Заключительный этап. Структурирование информации по результатам анализа. Подведение итогов практики. Промежуточная аттестация.	1,9 часа 0,1 часа	Собеседование Зачет по результатам комплексной оценки прохождения практики.
			Итого:	3 з.е./108 часов	

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

2.1 Показатели оценивания сформированности компетенций в результате прохождения практики

Таблица 2

№ п/п	Компетенция	Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций		
		Собеседование	Выполнение индивидуального задания	Дневник по практике
1.	ПК-2	+	+	+
2.	ПК-3	+	+	+
3.	ПК-4	+	+	+
4.	ПК-5	+	+	+

2.2 Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики

2.2.1 Индивидуальное задание на практику

Таблица 3

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, анализ фактических материалов произведен правильно, все выводы соответствуют анализируемой отчетности, выводы полные, обоснованные, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению.
2.	Хорошо	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении дневника практики, все выводы соответствуют анализируемой отчетности, выводы обоснованные, допущены неточности в оформлении результатов выполнения задания.
3.	Удовлетворительно	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания: все выводы соответствуют анализируемой отчетности, но имеются некоторые незначительные смысловые ошибки, выводы обоснованные, но не полные, имеются замечания по оформлению собранного материала.
4.	Неудовлетворительно	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала, не все выводы соответствую анализируемой отчетности, имеются значительные смысловые ошибки, выводы необоснованные, не полные.

2.2.2 Собеседование

Таблица 4

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	Оценка «отлично» ставится, если обучающийся строит ответ логично, обнаруживает глубокое знание основных понятий и в полной мере раскрывает содержание всех вопросов. При ответе грамотно использует научную лексику.
2.	Хорошо	Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся строит ответ в соответствии с планом, обнаруживает хорошее знание основных понятий и достаточно полно раскрывает содержание вопросов. Ответ содержит ряд несущественных неточностей. Наблюдается некоторая неуверенность или неточность при ответе, допускает незначительные ошибки. Речь грамотная с использованием научной лексики.

3.	Удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ обучающегося недостаточно логически выстроен. Обнаруживается слабость в развернутом раскрытии содержательных вопросов, хотя основные понятия раскрываются правильно. Научная лексика используется ограниченно. Обучающийся допускает существенные ошибки.
4.	Неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся оказывается неспособным правильно раскрыть содержание основных понятий. Проявляет стремление подменить научное обоснование проблемы рассуждением бытового плана. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Преобладает бытовая лексика.

2.2.3 Дневник по ознакомительной практике

Таблица 5

1.	Отлично	Замечаний по форме записей в дневнике по практике нет
2.	Хорошо	Есть замечания по форме и отдельные замечания по содержанию записей в дневнике по практике
3.	Удовлетворительно	Систематически выявляемые замечания по форме и содержанию записей в дневнике по практике
4.	Неудовлетворительно	Отсутствие дневника по практике или явно неполные и небрежные записи

3. Типовые контрольные задания, иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения ознакомительной практики

3.1. Примерный перечень вопросов для собеседования на подготовительном этапе формирования компетенций:

1. Сформулируйте основные преимущества и недостатки организационной деятельности.
2. Перечислите законы и принципы, характерные для организационной деятельности.
3. Раскройте содержание функции «прогнозирования».
4. В чем заключается функция «организация».

3.2. Примерное индивидуальное задание на практику

Задания по практике формулируются в соответствии с целями и задачами прохождения практики. Обучающийся получает индивидуальное задание на практику, разработанное руководителем практики. Примерные индивидуальные задания по практике:

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Обучающийся (Ф.И.О.) _____

___ курса, группы _____

Направления подготовки 38.04.05 Бизнес-информатика

Института агробизнеса

Кафедры _____

На период с _____ по_____ 20___ г.

Руководитель практики от университета _____

(Ф.И.О.) Подпись

№ п/п	Описание планируемых работ
1	Пройти инструктаж по технике безопасности
2	Принять участие в организационном собрании
3	Изучить основные типы организационных структур, их преимущества и недостатки
4	Изучить методы управления проектами
5	Провести оценку общих закономерностей и тенденций развития бизнес-процессов
6	Изучить методы исследования и прогнозирования
7	Провести оценку методов управления информационными ресурсами на предприятиях
8	Изучить информационные потребности бизнеса.
9	Оформить дневник практики

3.3. Требования к структуре, содержанию, оформлению и срокам предоставления дневника по практике

Формой отчетности по практике выступает дневник по практике. Примерная форма дневника по практике представлена в приложении 1.

Требования по оформлению дневника по практике: записи в дневник производятся ежедневно, обучающийся записывает виды выполненных работ, преподаватель, проводящий практику, ежедневно делает в дневнике обучающегося отметку о выполнении задания.

Дневник оформляется в рукописном или печатном виде на листе бумаги формата А4. Текст дневника по практике в печатном виде выполняется в MicrosoftWord, шрифт TimesNewRoman – обычный, размер 12-14.

Дневник сдается преподавателю, принимающему отчет по практике в последний день практики. Датой проведения аттестации по практике выступает последний день практики.

3.4 Примерные вопросы для подготовки к защите практики

Примерный перечень вопросов для собеседования на заключительном этапе формирования компетенций:

1. Что такое организационная структура?
2. Назовите основные типы организационных структур, их преимущества и недостатки.
3. Перечислите преимущества каждого из типов организационных структур.
4. Перечислите недостатки каждого из типов организационных структур
5. Назовите основные методы управления проектами.
6. Что включают в себя инструменты управления проектами?
7. Перечислите закономерности развития бизнес-процессов.
8. Назовите принципы и методы исследования и прогнозирования.
9. Что включают в себя бизнес-процессы организаций?
10. Перечислите методы управления информационными ресурсами.

4. Процедура оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующая этапы формирования компетенций

Прохождение ознакомительной практики осуществляется в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.04.05 Бизнес-информатика и утвержденной программой практики по получению первичных профессиональных умений и навыков и завершается устным собеседованием.

В течение ознакомительной практики обучающийся оформляет дневник установленного образца, который в конце практики предоставляет руководителю практики в распечатанном и сброшюрованном виде для проверки.

Ознакомительная практика считается завершенной при условии выполнения всех требований, предусмотренных программой практики.

Текущий контроль предполагает оценку каждого этапа ознакомительной практики.

Аттестация по ознакомительной практике проводится по результатам всех видов деятельности и при наличии подготовленного и заполненного дневника о прохождения практики. Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам прохождения всех этапов практики.

Таблица 6

Этапы практики	Компетенции	Формы оценивания	Оценка
Подготовительный	ПК-2	Собеседование Роспись в журнале инструктажа	зачтено / не зачтено
Основной	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	Выполнение задания, дневник по практике	зачтено / не зачтено
Заключительный	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	Дневник по практике. Устный опрос по практике.	зачтено / не зачтено
Итоговая оценка по результатам оценки этапов прохождения практики			зачтено / не зачтено

Итоговым контролем по практике является зачет, который проводится в форме собеседования по результатам выполнения задания. К защите практики также необходимо предоставить дневник по практике и выполненное задание.

Разработчик: доцент, Власова О.В. (подпись)

Итоговым контролем по практике является зачет, который проводится в форме собеседования по результатам выполнения задания. К защите практики также необходимо предоставить дневник по практике и выполненное задание.

Разработчик: доцент, Власова О.В. (подпись)

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Саратовский государственный университет генетики, селекции и инженерии имени Н.И. Вавилова»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Вид практики	**Учебная практика**
Наименование практики	**Ознакомительная практика**
Сроки прохождения практики	
Место прохождения практики	
Ф.И.О. обучающегося (полностью)	
Направление подготовки / подготовки	
Курс, группа	

ПАМЯТКА
руководителю практики от университета

Руководитель практики от университета:

– составляет рабочий график (план) проведения практики;

– разрабатывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– проводит первичный инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности перед началом практики.

– участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным соответствующей основной профессиональной образовательной программой;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимся.

В случае, когда практика проводится непосредственно в университете (на базе выпускающей кафедры), руководитель практики от университета также:

– предоставляет рабочие места обучающимся;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка;

– осуществляет текущий контроль успеваемости, делая отметку о ходе прохождения практики и выполнения программы практики в дневнике (выполнено / выполнено частично / не выполнено);

– составляет отзыв-характеристику на обучающегося об уровне освоения компетенций.

ПАМЯТКА
руководителю практики от профильной организации
(профильного структурного подразделения университета)

Руководитель практики от профильной организации (профильного структурного подразделения университета):

– согласовывает рабочий график (план) проведения практики, а также индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– предоставляет рабочие места обучающимся;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– контролирует прохождение обучающимся инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка;

– оказывает консультативную помощь студенту в процессе прохождения практики и по составлению отчета;

– осуществляет текущий контроль успеваемости, делая отметку о ходе прохождения практики и выполнения программы практики в дневнике (выполнено / выполнено частично / не выполнено);

– составляет отзыв-характеристику на обучающегося об уровне освоения компетенций.

ФГБОУ ВО Вавиловский университет
410012, Саратов, пр-кт им. Петра Столыпина зд. 4, стр.3

НАПРАВЛЕНИЕ НА ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ ПРАКТИКУ

(в профильную организацию, профильное структурное подразделение университета)

Руководителю:

Название профильной организации (профильного структурного подразделения университета)	*ФГБОУ ВО Вавиловский университет*
Месторасположение	*г. Саратов, пр-кт им. Петра Столыпина зд. 4, стр.3*

Направляется обучающийся:

Ф.И.О. полностью	
Специальность (направление подготовки)	38.04.05 Бизнес-информатика
Курс, группа	

Сроки практики:

с ____ _____ _____ г. **до** ____ _____ ____ г.

Директор института:

_____ _____

Фамилия И.О. Подпись

М.П.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Раздел программы практики. Краткое содержание раздела программы практики	Продолжительность освоения раздела практики, количество часов
Подготовительный этап. Организационное собрание. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомительные лекции по порядку прохождения практики. Выдача индивидуального задания.	2 часа
Основной этап: Изучение основных типов организационных структур, их преимуществ и недостатков. Изучение методов управления проектами. Оценка общих закономерностей и тенденций развития бизнес-процессов. Изучение методов исследования и прогнозирования. Оценка методов управления информационными ресурсами на предприятиях. Изучение информационных потребностей бизнеса.	104 часов
Заключительный этап. Структурирование информации по результатам анализа. Подведение итогов практики. Промежуточная аттестация	1,9 часа 0,1 часа

Руководитель практики от университета:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись

М.П.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

№ п/п	Содержание и планируемые результаты практики

Руководитель практики от университета:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись

М.П.

Дата	Содержание работы	Отметка руководителя

Для заметок, эскизов, графиков, чертежей и т.п.

(если предусмотрено программой практики)

Комментарий к данной форме дневника:

В данной форме дневника учтены все компоненты, предусмотренные федеральным законодательством.

Запрещается удалять из этой формы какие-либо компоненты.

Разрешается добавлять в дневник какие-либо компоненты (на усмотрение кафедры).

Итоговая форма дневника должна быть прописана в программе практики.

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
на обучающегося об уровне освоения компетенций
в период прохождения практики

Вид практики	**Учебная практика**
Наименование практики	**Ознакомительная практика**
Сроки прохождения практики	
Место прохождения практики	
Ф.И.О. обучающегося (полностью)	**38.04.05 Бизнес-информатика**
Направление подготовки / специальность	
Курс, группа	

За время прохождения практики обучающийся освоил все необходимые компетенции, предусмотренные основной профессиональной образовательной программой:

Компетенция. **Уровень сформированности компетенции**	**Подпись** *(выбрать нужное)*
«Способен собирать информацию; выбирать рациональные ИС и ИКТ-решения для управления бизнесом; разрабатывать стратегию развития архитектуры предприятия» (ПК-2); *ПК-2.1 Осуществляет сбор информации, выделяет и изучает отдельные объекты рынка ИС и ИКТ*	
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) Обучающийся не умеет проводить сбор и анализ информации об отдельных объектах рынка .	
Пороговый уровень (удовлетворительно) Обучающийся демонстрирует в целом успешное, но не системное умение проводить сбор и анализ информации об отдельных объектах рынка	
Продвинутый уровень (хорошо) Обучающийся демонстрирует в целом успешное умение проводить сбор и анализ информации об отдельных объектах рынка	
Высокий уровень (отлично) Обучающийся умеет на высоком уровне умение проводить сбор и анализ информации об отдельных объектах рынка	
«Способен управлять контентом предприятия, процессами создания и использования информационных сервисов» (ПК-3); *ПК-3.1 Готовит предложения по методам повышения эффективности системы управления проектами, новым инструментам и методам управления проектами*	
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) Обучающийся не умеет разрабатывать предложения по новым инструментам и методам управления проектами	
Пороговый уровень (удовлетворительно) Обучающийся демонстрирует в целом успешное, но не системное умение разрабатывать предложения по новым инструментам и методам управления проектами	
Продвинутый уровень (хорошо)	

Компетенция. **Уровень сформированности компетенции**	**Подпись** *(выбрать нужное)*
Обучающийся демонстрирует в целом успешное умение разрабатывать предложения по новым инструментам и методам управления проектами	
Высокий уровень (отлично) Обучающийся умеет разрабатывать предложения по новым инструментам и методам управления проектами	
«Способен используя современные стандарты и методики, разрабатывать регламенты для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры и деятельности предприятий» (ПК-4); *ПК-4.1 Анализирует тенденции, закономерности и взаимосвязи в структурированных и неструктурированных данных, прогнозирует на основе этого анализа будущие события и действует для достижения желаемых результатов.*	
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) Обучающийся не умеет анализировать тенденции и прогнозировать будущие события для достижения желаемых результатов	
Пороговый уровень (удовлетворительно) Обучающийся демонстрирует в целом успешное, но не системное умение анализировать тенденции и прогнозировать будущие события для достижения желаемых результатов	
Продвинутый уровень (хорошо) Обучающийся демонстрирует в целом успешное умение анализировать тенденции и прогнозировать будущие события для достижения желаемых результатов	
Высокий уровень (отлично) Обучающийся умеет анализировать тенденции и прогнозировать будущие события для достижения желаемых результатов	
«Способен осуществлять техническую поддержку процессов создания (модификации) и сопровождения ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы» (ПК-5); *ПК-5.2 Проводит обследование организаций, выявляет информационные потребности пользователей, формирует требования к информационной системе предприятия*	
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) Обучающийся не умеет проводить обследование бизнес-процессов организаций с целью их дальнейшей автоматизации	
Пороговый уровень (удовлетворительно) Обучающийся демонстрирует в целом успешное, но не системное умение проводить обследование бизнес-процессов организаций с целью их дальнейшей автоматизации	
Продвинутый уровень (хорошо) Обучающийся демонстрирует в целом успешное умение проводить обследование бизнес-процессов организаций с целью их дальнейшей автоматизации	
Высокий уровень (отлично) Обучающийся умеет проводить обследование бизнес-процессов организаций с целью их дальнейшей автоматизации	

Общая характеристика деятельности обучающегося
в период прохождения практики

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

В целом теоретический уровень подготовки обучающегося, уровень сформированности компетенций, а также качество выполненного им индивидуального задания заслуживает оценки:

_____

(отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно)

Руководитель практики от профильной организации (профильного структурного подразделения):

Должность	Фамилия И.О.	Подпись, дата

М.П.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии
имени Н. И. Вавилова»

Аттестационный лист №____ от «___» _____20___ г.
заседания аттестационной комиссии по практике
по основной профессиональной образовательной программе высшего образования
«Управление бизнес-анализом»
направления подготовки *38.04.05 Бизнес-информатика*

Вид практики: учебная
Наименование практики: ознакомительная практика
указывается в соответствии с учебным планом
Способ проведения практики: _____
указывается в соответствии с рабочей программой практики
Форма проведения практики: _____
указывается в соответствии с рабочей программой практики

Руководитель практики от университета _____
должность, И.О. Фамилия

Заслушаны результаты прохождения практики обучающегося_____
_____
(Фамилия, Имя, Отчество, курс, группа)
На аттестацию представлены материалы:_____
(дневник по практике, отчет по практике, отзыв-рецензия, тетрадь наблюдений и др. – в соответствии с программой практики)
Вопросы, заданные обучающемуся:
1. _____
2. _____
3. _____

Общая характеристика ответов обучающегося: _____
_____

Решение:
1. Признать, что обучающийся освоил / не освоил / освоил не в полном объеме все компетенции, предусмотренные программой учебной практики _____
(указывается наименование практики)
2. Выставить в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося: зачтено / не зачтено и (или) отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно *(указывается в соответствии с рабочей программой практики)*
Особое мнение руководителя практики от университета:_____
_____
(уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач в соответствии с видом практики, выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося)

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