

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович

Должность: Декан ФБФУ им. Вавилова Саратовского университета

Дата подписания: 18.03.2025 08:43:55

Уникальный идентификатор документа: ключ:

5286820be0700001fe1ba2172f735a12



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Методические указания по ознакомительной практике (по организации бизнеса)

Направление подготовки	38.03.05 Бизнес-информатика
Профиль подготовки	Цифровая бизнес-аналитика предприятий и организаций
Квалификация (степень) выпускника	Бакалавр
Нормативный срок обучения	4 года
Форма обучения	Очная
Общая трудоемкость практики, ЗЕТ	3
Количество недель, отводимых на практику	2
Форма итогового контроля	Зачет

Саратов 2024

Методические указания по ознакомительной практике (по организации бизнеса)
для направления подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика/ Сост.: Е.В.Черненко // ФГБОУ ВО
Вавиловский университет. – Саратов, 2024. – 28 с.

Методические указания по ознакомительной практике (по организации бизнеса)
предназначены для направления подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика содержат цели, задачи, способы и формы проведения практики, а также место и время проведения, основные требования к содержанию, примерный перечень заданий на практику, примерные вопросы для проведения собеседования по практике

Направлены на формирование у обучающихся навыков осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач; осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; проводить анализ сферы деятельности, элементов архитектуры и ИТ-инфраструктуры предприятия; находить, анализировать и использовать лучшие практики и методы продвижения инновационных программно-информационных продуктов и услуг в управлении бизнесом.

1. Цели практики

Целью ознакомительной практики по организации бизнеса является приобретение у обучающихся практических навыков, углубление, закрепление и систематизация полученных теоретических знаний в области организации бизнеса.

2. Задачи практики

Задачи практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:

= формирование способностей осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

- формирование способности осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

- формирование способности проводить анализ сферы деятельности, элементов архитектуры и ИТ-инфраструктуры предприятия;

- формирование способности находить, анализировать и использовать лучшие практики и методы продвижения инновационных программно-информационных продуктов и услуг в управлении бизнесом.

3. Способы и формы проведения ознакомительной практики по организации бизнеса

Вид практики: учебная. Форма проведения практики: дискретно. Способ проведения практики: выездная или стационарная; индивидуальная или групповая.

4. Место и время проведения практики

Местом проведения практики выступает ФГБОУ ВО Вавиловский университет; учебно-научно-производственные комплексы университета; профильные организации и предприятия.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится согласно учебному календарному графику на первом курсе, в соответствии с календарным учебным графиком на 7-13 неделях.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Продолжительность разделов (этапов) практики (в часах)	Форма текущего контроля
1	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	Собеседование. Роспись в журнале инструктажа
2	<u>Основной этап:</u> - поиск, критический анализ и синтез информации, применение системного подхода для решения поставленных задач; - осуществление социального взаимодействия и реализация своей роли в команде; - анализ сферы деятельности, элементов архитектуры и ИТ-инфраструктуры предприятия; - поиск, анализ и использование лучших практик и методов продвижения	104 часа	Выполнение индивидуального задания, дневник по практике

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Продолжительность разделов (этапов) практики (в часах)	Форма текущего контроля
	инновационных программно-информационных продуктов и услуг в управлении бизнесом.		
3	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.

5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Ознакомительная практика направлена на формирование следующих компетенций, представленных в табл. 1:

Таблица 1

Требования к результатам освоения практики

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	В результате прохождения практики обучающиеся должны приобрести:	
				умения	практические навыки
1.	УК-1	«Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач»	УК-1.2 Осуществляет поиск, критический анализ и синтез информации в области экономики для разработки стратегии развития предприятия АПК	Осуществлять поиск, критически анализировать и синтезировать информацию в области экономики	Разработки стратегии развития предприятия АПК на основе приобретенных умений
2.	УК-3	«Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде»	УК-3.5 Демонстрирует знание и умение реализации стратегии командного сотрудничества для достижения поставленной цели	Демонстрировать знания и уметь реализовывать стратегии командного сотрудничества	Достижения поставленных целей, используя приобретенные умения
3.	ПК-2	«Способен проводить анализ сферы деятельности, элементов архитектуры и ИТ-инфраструктуры предприятия»	ПК-2.1 Анализирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности и использует полученные сведения для принятия управленческих решений	Анализировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности	Принимать управленческие решения, используя полученные сведения о предприятии

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	В результате прохождения практики обучающиеся должны приобрести:	
				умения	практические навыки
4.	ПК-6	«Способен находить, анализировать и использовать лучшие практики и методы продвижения инновационных программно-информационных продуктов и услуг в управлении бизнесом»	ПК-6.6 Способен работать, используя основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации	Находить, анализировать и использовать лучшие практики и методы продвижения инновационных программно-информационных продуктов и услуг	Использования основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации и использования их в работе

6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики по получению первичных профессиональных умений и навыков составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов; продолжительность – 2 недели.

1. Подготовительный этап

1.1. Проведение организационного собрания.

Главная задача собрания – раскрыть цели, задачи, содержание, организацию практики, требования к формам отчетности, критерии оценок за практику и т.д.

1.2. Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка.

1.3. Ознакомительные лекции по порядку проведения анализа деятельности предприятия и необходимым для этого источникам информации.

Примерный перечень вопросов для собеседования на подготовительном этапе формирования компетенций:

1. Сформулируйте принципы организации управленческой деятельности.
2. Перечислите функции менеджмента.
3. Раскройте содержание функции «планирование».
4. В чем заключается функция «организация».
5. Изложите содержание функции «мотивация».
6. Каковы действия руководителя при выполнении функции «контроль».
7. В чем заключается различие категорий управление и менеджмент.

2. Основной этап.

Предприятие для анализа обучающемуся назначается руководителем практики или выбирается обучающимся самостоятельно. Для успешного освоения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающийся должен осуществить следующее:

1. Изучение структуры и культуры управленческой деятельности (в т.ч. толерантного отношения к сотрудникам).
2. Анализ стиля управления.
3. Изучение методов организации управленческой деятельности.
4. Анализ применяемых методов управления.
5. Анализ нормативно-методического и документационного обеспечения управленческой деятельности в организации.
6. Анализ кадрового обеспечения в организации.

7. Изучение методологии разработки корпоративной стратегии, программ организационного развития и изменений и организационного проектирования.

3. Заключительный этап.

В последний день практики проводится зачет по ознакомительной практике. Он проходит в виде собеседования с обучающимся по результатам проведенного анализа деятельности предприятия. На зачете обучающийся обязан показать преподавателю выполненное индивидуальное задание и заполненный дневник по практике. Заполненный дневник сдается на кафедру. Оценка зачтено/не зачтено проставляется в зачетную книжку обучающегося.

Примерный перечень вопросов для собеседования на заключительном этапе формирования компетенций:

1. Назовите виды управленческой деятельности в организации.
2. Что такое структура управления в организации и какие органы управления в нее входят?
3. В чем заключается культура управленческой деятельности, в т.ч. толерантное отношение к сотрудникам организации?
4. Назовите стили управления.
5. Что включает в себя методология управленческой деятельности?
6. Раскройте методы управления, применяемые в организации.
7. Изложите суть нормативно-методического обеспечения управленческой деятельности в организации.
8. Что такое кадровое обеспечение в организации?
9. Раскройте содержание методики организационного проектирования.
10. Что такое система управления в организации?
11. В чем заключается анализ системы управления?
12. На чем основана разработка предложений по совершенствованию системы управления в организации?
13. Назовите подходы к разработке корпоративной стратегии и программы организационного развития и изменений.
14. Сформируйте современные методы управления корпоративными финансами, применяемые в организации для решения стратегических задач.

Аттестация по итогам практики

По итогам практики проводится промежуточная аттестация в виде зачета по результатам комплексной оценки прохождения практики. Результаты промежуточной аттестации выставляются в экзаменационные ведомости и зачетные книжки обучающихся.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется преподавателем, ответственным за проведение соответствующего вида практики, назначенного приказом ректора университета.

Основанием для аттестации обучающихся по практике является выполнение ими программы практики и наличие дневника по практике.

Обучающиеся, не прошедшие практику в установленные сроки по уважительной причине (по болезни) и имеющие соответствующие подтверждающие документы, могут быть направлены на практику в свободное от занятий время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по неуважительным причинам или не прошедшие промежуточную аттестацию, признаются имеющими академическую задолженность и могут быть отчислены из ФГБОУ ВО Вавиловский университет в соответствии с локальным нормативным актом университета.

Промежуточная аттестация проводится в последний день практики.

7. Формы отчетности по практике

Формой отчетности по практике выступает дневник по практике.

Примерная форма дневника по практике представлена в приложении 2 к рабочей программе по практике.

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 Microsoft Word, шрифт Times New Roman – обычный, размер 12-14.

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

8. Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики

8.1 Индивидуальное задание на практику

Таблица 3

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, расчет в таблицах произведен правильно, все данные соответствуют анализируемой отчетности, выводы к таблицам 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 таблиц или дневника практики, все данные соответствуют анализируемой отчетности, выводы к таблицам 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 данные соответствуют анализируемой отчетности, но имеются некоторые незначительные арифметические ошибки, выводы к таблицам 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 данные соответствуют анализируемой отчетности, имеются значительные арифметические ошибки, выводы к таблицам необоснованные, не полные.

8.2 Устный опрос

Таблица 4

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания устного опроса
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.

8.3. Дневник по практике

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания <i>дневника по практике</i>
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

9. 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:

ПРИМЕРНОЕ ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

№ п/п	Описание планируемых работ
1	Пройти инструктаж по технике безопасности
2	Принять участие в организационном собрании
3	Изучить структуру и культуру управления ФГБОУ ВО Вавиловский университет
4	Изучить методы организации управленческой деятельности в ФГБОУ ВО Вавиловский университет
5	Провести анализ стиля управления ФГБОУ ВО Вавиловский университет
6	Исследовать методы управления ФГБОУ ВО Вавиловский университет
7	Ознакомиться с нормативно-методическим и документационным обеспечением управленческой деятельности
8	Провести анализ кадрового обеспечения и движения трудовых ресурсов в ФГБОУ ВО Вавиловский университет
9	Изучить методологию разработки корпоративной стратегии в ФГБОУ ВО Вавиловский университет
10	Оформить дневник практики

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература

№ п/п	Наименование, ссылка для электронного доступа или количество экземпляров в библиотеке	Автор(ы)	Место издания, издательство, год	Используется при изучении разделов (из п.4, таб.3)
1	2	3	4	5
1	Основы менеджмента: учебник http://znanium.com/bookread2.php?book=526441	Гуськов Ю.В.	Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2023. - 264 с. ISBN978-5-16-011468-2	Все разделы
2	Основы менеджмента: Учебное пособие http://znanium.com/bookread2.php?book=757804	Королев В.И.	Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2021. - 624 с. ISBN 978-5-9776-0040-8	Все разделы
3	Основы менеджмента: учеб. пособие http://znanium.com/bookread2.php?book=762423	Я.Ю. Радюкова, М.В. Беспалов, В.И. Абдукаримов [и др.].	Москва: ИНФРА-М, 2022. – 297 с. ISBN 978-5-16-012479-7	Все разделы

б) дополнительная литература

№ п/п	Наименование, ссылка для электронного доступа или количество экземпляров в библиотеке	Автор(ы)	Место издания, издательство, год	Используется при изучении разделов (из п.4, таб.3)
1	2	3	4	5
1	Менеджмент: основные термины и понятия: Словарь – Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=456118	Кисляков Г.В.	Москва :Дашков и К, 2022. - 496 с.	Все разделы
2	Основы предпринимательской деятельности: Учебник http://znanium.com/bookread2.php?book=411733	Наумов В.Н.	М: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. — 240 с.	Все разделы

в) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Для освоения дисциплины рекомендуются следующие сайты информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Административно-управленческий портал – Режим доступа: <http://www.aup.ru/books/i002.htm>
2. Образовательные ресурсы Интернета. Экономика. Режим доступа: <http://www.alleng.ru/edu/econom5.htm>

г) периодические издания

1. Актуальные проблемы экономики и менеджмента
2. Маркетинг в России и за рубежом
3. Лидерство и менеджмент
4. Экономика и современный менеджмент: теория и практика

д) информационные справочные системы и профессиональные базы данных

Для пользования стандартами и нормативными документами рекомендуется применять информационные справочные системы и профессиональные базы данных, доступ к которым организован библиотекой университета через локальную вычислительную сеть.

Для пользования электронными изданиями рекомендуется использовать следующие информационные справочные системы и профессиональные базы данных:

1. Научная библиотека университета <https://www.vavilovsar.ru/biblioteka>

Базы данных содержат сведения о всех видах литературы, поступающей в фонд библиотеки. Более 1400 полнотекстовых документов (учебники, учебные пособия и т.п.) (доступ: с любого компьютера, подключенного к сети Internet).

2. Электронная библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com>

Электронная библиотека издательства «Лань» – ресурс, включающий в себя как электронные версии книг издательства «Лань», так и коллекции полнотекстовых файлов других российских издательств (доступ: после регистрации с компьютера университета с любого компьютера, подключенного к сети Internet).

3. ЭБС IPR SMART <http://iprbookshop.ru>

ЭБС обеспечивает возможность работы с постоянно пополняемой базой лицензионных изданий (более 40000) по широкому спектру дисциплин – учебные, научные издания и периодика, представленные более 600 федеральными, региональными и вузовскими издательствами, научно-исследовательскими институтами и ведущими авторскими коллективами (доступ: после регистрации с компьютера университета с любого компьютера, подключенного к сети Internet).

4. ЭБС Znanium <https://znanium.ru>

Фонд ЭБС Znanium постоянно пополняется электронными версиями изданий, публикуемых Научно-издательским центром ИНФРА-М, коллекциями книг и журналов других российских издательств, а также произведениями отдельных авторов (доступ: с любого компьютера, подключенного к сети Internet; свободная регистрация).

5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru>

Российский информационный портал в области науки, медицины, технологии и образования. На платформе аккумулируются полные тексты и рефераты научных статей и публикаций (доступ: с любого компьютера, подключенного к сети Internet; свободная регистрация).

е) информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса:

К информационным технологиям, используемым при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, относятся:

- персональные компьютеры, посредством которых осуществляется доступ к информационным ресурсам и оформляются результаты самостоятельной работы;
- проекторы и экраны для демонстрации слайдов мультимедийных лекций;
- активное использование средств коммуникаций (электронная почта, тематические сообщества в социальных сетях и т.п.).

• программное обеспечение:

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Наименование программы	Тип программы
1	Все разделы дисциплины	<i>Вспомогательное программное обеспечение:</i> «Р7-Офис» Предоставление неисключительных прав на программное обеспечение «Р7-Офис». Лицензиат – ООО «Солярис Технолджис», г. Саратов. Договор № ЦЗ-1К-033 от 21.12.2022 г. Срок действия договора: с 01.01.2023 г. Лицензия на 3 года с правом последующего бессрочного использования, для образовательных учреждений.	Вспомогательная
2	Все разделы дисциплины	<i>Вспомогательное программное обеспечение:</i> Kaspersky Endpoint Security (антивирусное программное обеспечение). Лицензиат – ООО «Солярис Технолджис», г. Саратов. Сублицензионный договор № 6-1128/2023/КСП-107 от 11.12.2023 г. Срок действия договора: 01.01.2024–31.12.2024 г.	Вспомогательная
3	Все разделы дисциплины	<i>Вспомогательное программное обеспечение:</i> Адаптация и сопровождение экземпляров систем КонсультантПлюс: Справочная Правовая Система КонсультантПлюс Исполнитель: ООО «Принцип», г. Саратов Договор адаптации и сопровождения экземпляров систем КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС № 24-123/223-056 от 01.02.2024 г. Срок действия договора: 01 января – 31 декабря 2024 года.	Вспомогательная
4	Все разделы дисциплины	<i>Вспомогательное программное обеспечение:</i> Предоставление экземпляров текущих версий специальных информационных массивов электронного периодического справочника «Система ГАРАНТ». Исполнитель – ООО «Сервисная Компания	Вспомогательная

		«Гарант-Саратов», г. Саратов. Договор об оказании информационных услуг № С-3951/223-024 от 09.01.2024 г. Срок действия договора: 01 января – 30 ноября 2024 года.	
--	--	---	--

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Факультет экономики и менеджмента

Кафедра проектного менеджмента и внешнеэкономической деятельности в АПК

**ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Вид практики	Учебная практика
Наименование практики	Ознакомительная
Сроки прохождения практики	
Направление подготовки	38.03.05 Бизнес-информатика
Курс, группа	2 курс
Ф.И.О. обучающегося (полностью)	

Сдал(а)		Принял	
<i>подпись</i>	<i>/Фамилия И.О./</i>	<i>подпись</i>	<i>/Фамилия И.О./</i>
<i>Дата</i>		<i>Дата</i>	

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии
имени Н.И. Вавилова»**

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Вид практики	Учебная
Наименование практики	Ознакомительная практика
Сроки прохождения практики	
Место прохождения практики	
Ф.И.О. обучающегося (полностью)	
Направление подготовки	38.03.05 Бизнес-информатика
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 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 обучающемуся 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
(по организации бизнеса)**

(в профильную организацию, профильное структурное подразделение университета)

Руководителю:

Название профильной организации (профильного структурного подразделения университета)	
Месторасположение	

Направляется обучающийся:

Ф.И.О. полностью	
Направление подготовки	38.03.05 Бизнес-информатика
Курс, группа	2 курс

Сроки практики:

с «__» _____ г. до «__» _____ г.

Декан факультета:

Л.А. Волощук
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: Поиск, критический анализ и синтез информации, применение системного подхода для решения поставленных задач; Осуществление социального взаимодействия и реализация своей роли в команде; Анализ сферы деятельности, элементов архитектуры и ИТ-инфраструктуры предприятия; Поиск, анализ и использование лучших практик и методов продвижения инновационных программно-информационных продуктов и услуг в управлении бизнесом.	104 часа
Заключительный этап. Структурирование информации по результатам анализа. Подведение итогов практики.	1,9 часа
Промежуточная аттестация	0,1 часа

Руководитель практики от университета:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись

М.П.

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

Вид практики	Учебная
Наименование практики	Ознакомительная практика
Сроки прохождения практики	
Место прохождения практики	
Ф.И.О. обучающегося (полностью)	
Направление подготовки	38.03.05 Бизнес-информатика
Курс, группа	2 курс

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

Компетенция. Уровень сформированности компетенции	Подпись (выбрать нужное)
<p style="text-align: center;">«Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач» (УК-1)</p> <p style="text-align: center;"><i>УК-1.2 Осуществляет поиск, критический анализ и синтез информации в области экономики для разработки стратегии развития предприятия АПК</i></p>	
<p>Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) Обучающийся не умеет определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p>	
<p>Пороговый уровень (удовлетворительно) Обучающийся демонстрирует в целом успешное, но не системное умение определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	
<p>Продвинутый уровень (хорошо) Обучающийся демонстрирует в целом успешное умение определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений и выбирать оптимальные способы их решения</p>	
<p>Высокий уровень (отлично) Обучающийся умеет на высоком уровне определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений и выбирать оптимальные способы их решения</p>	
<p style="text-align: center;">«Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде» (УК-3); <i>УК-3.5 Демонстрирует знание и умение реализации стратегии командного сотрудничества для достижения поставленной цели</i></p>	
<p>Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) Обучающийся не умеет осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	
<p>Пороговый уровень (удовлетворительно) Обучающийся демонстрирует в целом успешное, но не системное умение социального взаимодействия и реализации своей роли в команде, понимания особенности поведения выделенных групп людей, с которыми взаимодействует, учитывая их в своей деятельности</p>	
<p>Продвинутый уровень (хорошо) Обучающийся демонстрирует в целом успешное умение социального взаимодействия и реализации своей роли в команде, понимания особенности поведения выделенных групп людей, с которыми взаимодействует, учитывая их в своей деятельности</p>	
<p>Высокий уровень (отлично) Обучающийся умеет социально взаимодействовать и реализовывать свою роль в команде, понимать особенности поведения выделенных групп людей, с которыми взаимодействует, учитывая их в своей деятельности</p>	
<p style="text-align: center;">«Способен проводить анализ сферы деятельности, элементов архитектуры и ИТ-инфраструктуры предприятия» (ПК-2); <i>ПК-2.1 Анализирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности и использует полученные сведения для принятия управленческих</i></p>	

Компетенция. Уровень сформированности компетенции	Подпись (выбрать нужное)
<i>решений</i>	
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) Обучающийся не умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах	
Пороговый уровень (удовлетворительно) Обучающийся демонстрирует в целом успешное, но не системное умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах	
Продвинутый уровень (хорошо) Обучающийся демонстрирует в целом успешное умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, выстраивать эффективные межличностные коммуникации с коллегами и деловыми партнерами	
Высокий уровень (отлично) Обучающийся умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, выстраивать эффективные межличностные коммуникации с коллегами и деловыми партнерами	
«Способен находить, анализировать и использовать лучшие практики и методы продвижения инновационных программно-информационных продуктов и услуг в управлении бизнесом» (ПК-6); <i>ПК-6.6 Способен работать, используя основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации</i>	
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) Обучающийся не умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
Пороговый уровень (удовлетворительно) Обучающийся демонстрирует в целом успешное, но не системное умение управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
Продвинутый уровень (хорошо) Обучающийся демонстрирует в целом успешное умение управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, планировать и осуществлять саморазвитие на основе принципов образования при работе в малых группах с использованием законов психологии	
Высокий уровень (отлично) Обучающийся умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, планировать и осуществлять саморазвитие на основе принципов образования при работе в малых группах с использованием законов психологии	

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

**Аттестационный лист № _____ от «__» _____ г.
заседания аттестационной комиссии по практике
по основной профессиональной образовательной программе высшего образования
«Цифровая бизнес-аналитика предприятий и организаций»
направления подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика**

Вид практики: учебная

Наименование практики: ознакомительная практика (по организации бизнеса)
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

Присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии _____
должность, И.О. Фамилия

Члены аттестационной комиссии: _____
должность, И.О. Фамилия

Заслушали результаты прохождения практики обучающегося _____

(Фамилия, Имя, Отчество, курс, группа)

На аттестацию представлены материалы: дневник по практике,

*(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 аттестационной комиссии:

1. Признать, что обучающийся освоил / не освоил / освоил не в полном объеме все компетенции, предусмотренные программой Научно-исследовательской работы
2. Выставить в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося: зачтено / не зачтено.

Особые мнения членов аттестационной комиссии: _____

(уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач в соответствии с видом практики, выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося)

Председатель аттестационной комиссии

_____/_____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Члены комиссии:

_____/_____
(подпись) (И.О. Фамилия)

_____/_____
(подпись) (И.О. Фамилия)