МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ОШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

«ПРЕДКВАЛИФИКАЦИОННАЯ ПРАКТИКА»

Направление подготовки - 580500 «Бизнес-информатика»

Квалификация выпускника - бакалавр

Рабочая программа предквалификационной практики составлена в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта КР высшего профессионального образования по направлению подготовки 580500 «Бизнес-информатика», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата.

Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования.

Разработчики программы предквалификационной практики:

ФИО	Уч. Степень, уч. Звание	Должность	Кафедра
Бекешов Турдумамат Орозмаматович	к.ф.-м.н.	Заведующий, доцент.	Кафедра бизнес информатики и математики в экономие
Абдыкадыров Санжар Кубатович	к.э.н.	доцент	Кафедра бизнес информатики и математики в экономие
Эрмекбаева Айжан Турдубековна		Ст. преп.	Кафедра бизнес информатики и математики в экономие

Программа практики одобрена на заседании кафедры «Бизнес-информатика и математика в экономике» протокол № 3 от 14 ноября 2022 г.

Программа практики утверждена Ученым Советом факультета «Бизнес и менеджмент» Ош ГУ протокол №_4_ от 6 декабря 2022 г.

Рецензенты рабочей программы дисциплины:

ФИО	Уч. степень, уч. звание	Основное место работы, занимаемая должность
Умарбеков Б.Б.		Начальник отдела АСУ Ош ПВЭС

© Ошский Государственный Университет, 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения по направлению подготовки 580500 «Бизнес-информатика»..... 5

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы по направлению подготовки 580500 «Бизнес-информатика» 6

3. Место практики в структуре образовательной программы по направлению подготовки 580500 «Бизнес-информатика»..... 8

1. Объём практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях (часах) по направлению подготовки 580500 «Бизнес-информатика» 10

2. Содержание практики по направлению подготовки 580500 «Бизнес-информатика» 11

4. Формы отчётности по практике по направлению подготовки 580500 «Бизнес-информатика» 17

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике по направлению подготовки 580500 «Бизнес-информатика»..... 20

5.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах формирования, описание шкал оценивания. 20

Критерии и оценочная шкала для промежуточной аттестации по практике 22

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций..... 25

5.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций 26

6. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики по направлению подготовки 580500 «Бизнес-информатика» 28

7. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем по направлению подготовки 580500 «Бизнес-информатика» 29

8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики по направлению подготовки 580500 «Бизнес-информатика» 29

ПРИЛОЖЕНИЯ..... 30

1. Указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения по направлению подготовки 580500 «Бизнес-информатика»

Предквалификационная практика студентов образовательного учреждения высшего образования является составной частью основной образовательной программы. Система практического обучения способствует интеллектуальному развитию будущих специалистов, овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Кроме того, она позволяет студенту попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе лекционных и семинарских занятий. Практика организуется и проводится с целью приобретения и совершенствования практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению, углубления и закрепления полученных знаний, умений и навыков, поиска информации для выпускной квалификационной работы. Практика является одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Предквалификационная практика является составной частью подготовки по направлению 580500 «Бизнес-информатика».

Базами предквалификационной практики могут являться предприятия различных отраслей и различных форм собственности, подразделения, осуществляющие свою деятельность в областях, связанных с направлением/профилем обучения студентов.

Базу прохождения предквалификационной практики рекомендуется выбирать с учетом дальнейшего изучения научной темы при выполнении выпускной квалификационной работы.

Основной формой проведения предквалификационной практики является практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Цель предквалификационной практики - закрепление приобретенных студентами в процессе обучения теоретических знаний и приобретения умений и навыков профессиональной деятельности, подготовка студентов к практической работе на конкретном рабочем месте и по конкретному направлению деятельности.

Задачи практики:

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний;
- приобретение опыта организационной и правовой работы;
- развитие профессиональной культуры как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности.

Основой для практики являются компетенции, полученные студентами в процессе изучения дисциплин, на компетенциях которых базируется содержание практики.

Практика проводится в дискретной форме: по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Руководство практикой осуществляется:

1. Со стороны Университета - Ведущими преподавателями кафедры Бизнес информатики и математики в экономике.

2. Со стороны принимающей организации – руководителями или специалистами принимающей организации.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы по направлению подготовки 580500 «Бизнес-информатика»

Бакалавр по направлению подготовки 580500 «Бизнес-информатика» готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

1. аналитическая;
2. организационно-управленческая;

3. проектная;

4. научно-исследовательская;
5. консалтинговая;
6. инновационно-предпринимательская

Конкретные виды профессиональной деятельности, к которым, в основном готовится бакалавр, определяются высшим учебным заведением совместно с обучающимися, научно-педагогическими работниками высшего учебного заведения и объединениями работодателей.

Бакалавр по направлению подготовки 580500 «Бизнес-информатика» должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

1) **аналитическая:**
   - анализ архитектуры предприятия;
   - исследование и анализ рынка ИС и ИКТ;
   - анализ и оценка применения ИС и ИКТ для управления бизнесом;
   - анализ инноваций в экономике, управлении и ИКТ;
2) **организационно-управленческая:**
   - обследование деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий;
   - разработка регламентов деятельности предприятия и управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия;
   - управление ИТ-сервисами и контентом информационных ресурсов предприятия;
   - взаимодействие со специалистами заказчика/исполнителя в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия;
   - планирование и организация работы малых проектно-внедренческих групп;
   - управление электронным предприятием и подразделениями электронного бизнеса несетевых компаний;
3) **проектная:**
   - разработка проектов совершенствования бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия;
   - разработка проектной документации на выполнение работ по совершенствованию и регламентацию стратегии и целей, бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия;
   - выполнение работ по совершенствованию и регламентации стратегии и целей, бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия;
   - разработка проекта архитектуры электронного предприятия;
4) **научно-исследовательская:**
   - поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации в экономике, управлении и ИКТ;

- подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций;

5) **консалтинговая:**
   - аудит бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятий;
   - аудит процессов создания и развития электронных предприятий и их компонент;
   - консультирование по рациональному выбору ИС и ИКТ управления бизнесом;
   - консультирование по организации управления ИТ-инфраструктурой предприятия;
   - обучение и консультирование пользователей в процессе внедрения и эксплуатации ИС и ИКТ;

6) **инновационно-предпринимательская:**
   - разработка бизнес-планов создания новых бизнесов на основе инноваций в сфере ИКТ;
   - создание новых бизнесов на основе инноваций в сфере ИКТ.

3. Место практики в структуре образовательной программы по направлению подготовки 580500 «Бизнес-информатика»

Предквалификационная практика входит в раздел «Б.5.03. Производственная практика» по направлению подготовки «Бизнес-информатика» (квалификация (степень) «Бакалавр»).

Предквалификационная практика является составной частью основной образовательной программы высшего образования. В ходе прохождения учебной практики студенты приобретают начальные умения и навыки прикладного характера в рамках направления «Бизнес-информатика». Предквалификационная практика формирует ряд компетенций бакалавра: ПК-1, ПК-3, ПК-5, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ДК-4, ДК-6.

В результате прохождения практики студент должен:

Знать:

- основные понятия систем документационного обеспечения управленческой деятельности, пути повышения их эффективности;
- разновидности современных систем документооборота и делопроизводства;

Уметь:

- применять современные методы и средства программирования, СУБД, интегрированные среды, возможности и особенности их применения при разработке экономических информационных систем;
- использовать современные сетевые технические и программные средства, модели и структуры информационных сетей, сетевые технологии;

Владеть:

- математическими моделями, методами анализа, синтеза и оптимизации детерминированных, стохастических и экзистенциональных систем;

- современными системными программными средствами, сетевыми технологиями, мультимедиа технологиями, методами и средствами интеллектуализации информационных систем;

Описание общекультурных и профессиональных компетенций освоения результатов предквалификационной практики направления бакалавриата 580500 «Бизнес-информатика» представлены в таблице №1.

Таблица 1. Описание общекультурных и профессиональных компетенций направления бакалавриата 580500 «Бизнес-информатика»

Код компетенции	Описание компетенции
(ПК-1)	способен проводить анализ архитектуры предприятия;
(ПК-3)	способен выбирать рациональные ИС и ИКТ-решения для управления бизнесом;
(ПК-5)	способен управлять контентом предприятия и Интернет-ресурсов, управлять процессами создания и использования информационных сервисов (контент-сервисов);
(ПК-13)	способен создавать и развивать электронные предприятия и их компонент;
(ПК-14)	способен описывать целевые сегменты ИКТ-рынка;
(ПК-15)	способен разрабатывать бизнес-планы по созданию новых бизнесов на основе инноваций в сфере ИКТ.
(ДК-4)	владеть методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы**.**
(ДК-6)	уметь организовать деятельности команд (группы работников), созданной для реализации конкретного экономического проекта, используя современные технические средства и информационные технологии для принятия оптимальных управленческих решений**.**

Результатом защиты отчета является экзаменационная оценка.

Место практики в структуре ООП и общекультурные и профессиональные компетенции, формирующиеся в процессе прохождения практики приведены на рисунке №1.

№	Компетенции / Дисциплины	компонента	ПК-1	ПК-3	ПК-5	ПК-13	ПК-14	ПК-15	ДК-4	ДК-6
10	Информатика	ГК							С	В
16	Web-дизайн	КПВ	В							
17	Микроэкономика	ГК								
18	Макроэкономика	ГК	В							
19	Моделирование и анализ бизнес-процессов	ГК	С							В
21	Менеджмент	ГК	С			С		С		
22	Системы программирования	ГК		В	В	В				
26	Маркетинг	ГК		В	В		С	В		
27	Базы данных и системы управления базами данных	ГК							С	В
28	Проектирование информационных систем	ГК		С						
29	Операционные системы, среды и оболочки	ГК	В	С					В	
31	Основы электронного обучение	ВК			В					
32	Налоги и налогообложение	ВК			В					
33	Деньги, кредит, банки	ВК	С							
34	Бухгалтерский учет	ВК								
35	Информационные системы в учете	ВК							В	
36	Информационные безопасности и защита информации	ВК		В	С					
38	Банки и банковское дело	ВК		В	В					
39	Информационная логистика	ВК			В			С		
42	Анализ проекта бизнес-плана	КПВ	В		В					
44	ИКТ в антикризисном управлении	КПВ	В							В
46	ИСУ производственной компанией	КПВ			С			В		В
47	Бизнес и инновации в сфере информационных коммуникационных технологий (ИКТ)	КПВ		В						
48	Информационные процессы, системы и сети	КПВ			В					
49	Автоматизированный системный анализ	КПВ	В							
52	**Предквалификационная практика**	ПД, ГК	**С**	**С**	**В**	**В**	**В**	**В**	**В**	**В**

1. Объём практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях (часах) по направлению подготовки 580500 «Бизнес-информатика»

Основой для практики являются компетенции, полученные студентами в процессе изучения дисциплин, на компетенциях которых базируется содержание практики.

Продолжительность практики составляет 4 недели, что составляет 4 зачетных единиц.

2. Содержание практики по направлению подготовки 580500 «Бизнес-информатика»

Содержание предквалификационной практики определяется ее календарно-тематическим планом.

За время предквалификационной практики студент должен собрать материалы, достаточные для подготовки к успешному выполнению выпускной квалификационной работы бакалавра бизнес-информатики.

В ходе предквалификационной практики студент должен получить представление об организационной, экономической, управленческой и предпринимательской деятельности организации или одного из ее подразделений, а также освоить информационные технологии, применяемые в них.

Предквалификационная практика предполагает ознакомление студента с организацией (ее подразделением) ее историей, организационно-правовой формой, производственным профилем, основным типом производства, технологическими процессами, видами оказываемых услуг, направлениями предпринимательской деятельности, перспективами развития.

Прохождение практики студентом предполагает изучение производственной, общей и организационной структуры предприятия, организации, подразделения; выполнения основных видов управленческой деятельности, состава локальной вычислительной сети, ее архитектуры и применяемых информационных технологий; существующих методик автоматизации задач управления; состава программных средств и перечня решаемых задач; деятельности на предприятии службы администрации сети и порядка допуска пользователей к информационным и вычислительным

ресурсам; деятельности на предприятии службы технического сервиса и разработки программного обеспечения; структуры базы данных предприятия и порядка работы с базами данных; должностных инструкций по работе с базами данных; порядка ввода информации из внемашинной во внутримашинную сферу.

Также предполагается участие студента в ходе прохождения предквалификационной практики в организационной, экономической и управленческой деятельности предприятия / организации по заданиям руководителей практики.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН (ГРАФИК) ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ п\п	**Наименование работ и индивидуальных заданий**	**Служба, отдел предприятия**	**Количество недель (рабочих дней)**	**Баллы для оценки**	**Примечание**
1.	Создание, история развития и современное состояние предприятия или организации, Производственная и организационная структура организации	Администрация предприятия, отдел кадров	2 дня	10	
2.	Экономическая характеристика предприятия, анализ финансово-хозяйственной деятельности организации	Финансовый и плановый отделы, бухгалтерия	4 дня	10	
3.	Структура, состав корпоративной вычислительной сети, состав программного обеспечения и перечня автоматизированных функций управления	Служба администрации сети, служба технической эксплуатации	2 дня	10	
4.	Структура базы данных организации и порядок работы с базами данных	Служба администрации сети, служба технической эксплуатации	2 дня	10	
5.	Деятельность на предприятии службы администрации сети и порядок допуска пользователей к информационным вычислительным ресурсам, Должностные инструкции по работе с базами данных и работе в локальной вычислительной сети	Администратор данных. Служба администрации сети. Служба технической эксплуатации	2 дня	10	

6.	Обобщение практического материала по теме выпускной квалификационной работы (направлению преддипломной практики)	Соответствующие подразделения организации	4 дня	10	
	Итого	Руководители практик	20 дней (4 недели)	60	

Перечень индивидуальных заданий

Практика на предприятиях. Изучение аналитической работы на предприятии предполагает рассмотрение различных направлений исследования деятельности предприятия и отражения его результатов в формах статистического наблюдения. В рамках индивидуального задания может быть выделено одно из направлений экономической работы в организации:

- производство и реализация продукции;
- кадровое обеспечение и использование трудовых ресурсов;
- организационно-технический уровень;
- материально-техническое обеспечение;
- издержки производства и реализации продукции;
- маркетинговая деятельность;
- инвестиционная деятельность;
-инновационная деятельность
- финансовое состояние и финансовые результаты.

Практика на малых предприятиях. Ознакомление с организацией учета, анализа и статистики, а также планированием коммерческой деятельности предполагает:

- изучение системы внутренней и внешней отчетности;
-расчет обобщающих и частных показателей коммерческой деятельности (показатели товарооборота, издержки обращения, товарные запасы, товарооборот, валовой доход, прибыль, рентабельность), показателей финансового состояния и их использования в анализе, проведение оценки эффективности коммерческой деятельности и положения фирмы на рынке;
- рассмотрение вопросов методики разработки прогнозов и планов коммерческой деятельности.

Практика в кредитных учреждениях. При прохождении практики студент должен:

- дать характеристику основных направлений деятельности кредитной организации, банковских услуг;
- ознакомиться с системой учета и анализа, информационного обеспечения деятельности, а также системой внутренней и внешней отчетности банков;
- охарактеризовать ресурсную базу банка, его депозитную политику, осуществить изучение учета и анализа пассивных операций;
- дать статистическую характеристику активных операций, кредитного портфеля и его качества;
- изучить виды банковских рисков и способов их оценки;
- провести анализ и прогнозирование показателей деятельности банка: его доходности, финансовой устойчивости, ликвидности.

Практика в инвестиционных компаниях. При прохождении практики студент должен познакомиться с:

- организацией внутреннего учета ценных бумаг и сделок с ценными бумагами; порядком открытия и ведения счетов клиентов;
- организацией заключения и исполнения собственных и клиентских сделок на биржевом и внебиржевом рынке ценных бумаг; условиями совершения маржинальных сделок;
- управлением собственным и клиентскими портфелями ценных бумаг; хеджированием; инвестиционным анализом;
- организацией андеррайтинга; деятельностью в качестве агента по выдаче и погашению инвестиционных паев.

Практика в управляющих компаниях. При прохождении практики студент должен познакомиться с:

- общей характеристикой паевых инвестиционных фондов, негосударственных пенсионных фондов, находящихся под управлением компании; правилами доверительного управления паевыми инвестиционными фондами и правилами инвестирования пенсионных резервов и пенсионных накоплений;
- организацией выдачи, погашения и обмена инвестиционных паев; порядком определения стоимости чистых активов паевого инвестиционного фонда и расчетной стоимости пая;
- организацией заключения и исполнения сделок на биржевом и

внебиржевом рынке ценных бумаг; управлением портфелями ценных бумаг; хеджированием; инвестиционным анализом;

- особенностями учета и налогообложения имущества, находящегося под управлением компании, и доходов от его инвестирования;

Практика в налоговых органах. Во время прохождения практики студент должен приобрести следующие навыки и умения:

- дать характеристику общей схемы циркуляции информации в организации и оснащению рабочих мест работников налоговых органов;
- ознакомиться с законодательством о существующих и вновь вводимых налогах, сборах и платежах, определением их налогооблагаемых баз и соответствующих процентных ставок для разных субъектовналогообложения;
- изучить формы отчетности по налогам, сборам, платежам, сроки их преставления;
- ознакомиться с системой показателей деятельности налоговых органов и их взаимосвязями: количество состоящих на учете плательщиков, количество документально проверенных плательщиков, суммы доначислений и дополнительных фактических поступлений в бюджет, недоимки, количество случаев приостановления операций в банке, количество материалов, направленных в правоохранительные органы, наиболее часто встречающиеся нарушения налогового законодательства;
- осуществить статистическую характеристику состава, структуры, провести факторный анализ налоговых поступлений и осуществить их прогноз с учетом развития экономики региона.

Практика в органах государственного управления и местного самоуправления. В процессе прохождения практики студент должен ознакомиться:

- с целями, задачами и основными направлениями деятельности организаций, перечнем структурных подразделений, входящих в его состав, численностью работающих в них, порядком подчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления, характером взаимосвязей с другими министерствами и ведомствами;
- изучить информационную систему: внешние и внутренние источники,отчетность, круг подотчетных единиц, порядок сводки и сроки

получения отчетности, единовременные работы, сводные отчеты предоставляемые высшему руководству, статистические справки, информация, предоставляемая муниципальным, статистическим и другим органам, а также дать общую характеристику системы циркуляции информации в министерстве;

- ознакомиться с системой организации аналитической работы при планировании и прогнозировании развития разных отраслей, сфер деятельности и региона в целом.

Практика в некоммерческих организациях. При прохождении практики в некоммерческих организациях (учреждениях сферы образования, здравоохранения, культуры, в общественных объединениях и т.д.) студент должен:

- получить общее представление об организации;
- ознакомиться с основными видами ее деятельности;
- определить особенности финансового механизма и налогообложения некоммерческого сектора экономики;
- изучить порядок бюджетного и внебюджетного финансирования некоммерческих структур;
- дать оценку выполнения финансового плана;
- оценить соблюдение финансовой дисциплины в организации;

провести проверку эффективности использования бюджетных средств, своевременности погашения бюджетных и банковских кредитов и процентов по ним.

Студент в ходе предквалификационной практики должен выявить имеющиеся достоинства и недостатки применяемых в организации информационных систем и технологий, проанализировать модели бизнес-процессов и информационных потоков организации, подумать об оптимизации процессов обработки информации, а также управления взаимосвязанных материальных, денежных и информационных потоков.

Материалы, собранные в ходе прохождения предквалификационной практики, следует использовать при подготовке выпускной квалификационной работы бакалавра и обобщения результатов научно-исследовательской деятельности.

В процессе прохождения практики студент обязан систематически консультироваться с руководителями от базы практики и выпускающей кафедры, с другими специалистами, имеющими отношение к изучаемым вопросам.

Приложения, разрабатываемые в ходе предквалификационной практики и дальнейшей подготовки выпускной квалификационной работы,

должны быть доведены до сведения соответствующих должностных лиц с получением от них письменного отзыва об эффективности использования разработок студента.

4. Формы отчётности по практике по направлению подготовки 580500 «Бизнес-информатика»

Студенты направляются на практику на основании приказа ректора в соответствии с договорами, заключенными с базовыми местами практик. Руководитель предквалификационной практики - это руководитель выпускной квалификационной работы.

Перед началом предквалификационной практики руководитель от университета проводит организационное собрание со студентами, на котором объявляются сроки прохождения практики, подготовки отчета о проделанной работе и его защиты, зачитывается приказ с указанием базы практики и назначенных руководителях от организации.

Организация, координация и контроль практического обучения осуществляются руководителем практики от университета. Линейное руководство практикой осуществляется руководителем того подразделения предприятия, которое является базой практического обучения студента.

Руководитель практики от университета:

- Организует и проводит со студентами организационное собрание, на котором: информирует их о сроках практики; определяет дни консультаций; знакомит с программой учебной практики; доводит требования по оформлению отчетной документации и дает рекомендации по их ведению. Осуществляет контроль за обеспечением соответствующих условий труда и быта практикантов;
- консультирует студентов по возникающим вопросам составления отчетов о проделанной работе;
- проверяет качество работы студентов и контролирует выполнение ими задания;
- по окончании практики проверяет и оценивает отчет студента об учебно-ознакомительной практике.

Руководитель практики от университета несет ответственность за своевременную и четкую постановку задач студенту, за полноценное и качественное его консультирование, за объективность оценки его работы.

Руководитель практики от университета осуществляет общий контроль за прохождением практики студентов. Предусматривается ведение учета посещаемости по всем рабочим дням практики, который отражается в специальном разделе дневника. Контроль за ведением данного раздела возлагается на руководителя практики от предприятия.

Руководитель практики от предприятия:

- составляет со студентом план-график прохождения практики в соответствии с целями и задачами конкретного вида практики;
- систематически контролирует прохождение практики студентом;
- утверждает письменный отчет практиканта;
- дает характеристику практиканту, подписанную руководителем предприятия и заверенную печатью;
- участвует в заключительном собрании по итогам практики;
- разрешает спорные вопросы в период практики;
- поддерживает постоянную связь с руководителем практики от университета.

Форма отчетности по практике

По окончании практики каждый студент заполняет дневник практики и составляет индивидуальное задание в печатном виде, оформленными в соответствии с требованиями Университета, который затем сдается на проверку руководителю практики от Университета.

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и поддерживающим прохождение студентом предквалификационной практики, в котором отражается его текущая работа в процессе практики:

- Выданное студенту задание на практику и сбор материалов к выпускной квалификационной работе;
- Календарный план выполнения студентом программы практики с отметками о полноте и уровне его выполнения. План составляется совместно с руководителями практики от кафедры и предприятия;
- Анализ состава и содержания выполненной студентом практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики от предприятия;
- Краткая характеристика и оценка работы студента в период практики руководителем практики от предприятия;
- Краткая характеристика и оценка работы студента в период практики, а также степень и уровень освоения студентом необходимых общекультурных и профессиональных компетенций.

На соответствующих страницах дневника в обязательном порядке должны быть поставлены печати организации – базы практики. При отсутствии печатей в дневнике практики отчет к защите не принимается, практика считается недействительной.

После заполнения дневника прохождения практики он должен быть завизирован руководителем практики от предприятия. Дневник представляется для проверки руководителю практики от университета, где он пишет рецензию в соответствующем разделе и проставляет итоговую оценку с учетом защиты отчета.

Отчет о прохождении практики должен включать следующие элементы:

В отчёте о практике должны быть освещены следующие моменты:

- место и время прохождения практики;
- описание выполненной работы по отдельным разделам программы практики; анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных студентом на практике;
- указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики;
- изложение спорных, сложных юридических вопросов, возникших по конкретным делам, и их решению;
- основанные на нормативных материалах замечания по тем или иным документам, с которыми студент знакомился во время практики.
- студент должен указать, как проходила практика, какую она принесла ему пользу в освоении теоретического материала.

В конце отчета должна быть подпись студента.

К отчету практики прилагаются документы, составленные самим студентом в период прохождения практики.

Все перечисленные материалы студент представляет руководителю практики от университета для ознакомления, изучения, рецензирования и дальнейшей защиты практики.

С момента прибытия студентов в качестве практикантов на предприятие на них распространяется трудовое законодательство, правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в

организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

В период прохождения практики каждый студент ведет дневник, в котором фиксируется ежедневно выполняемая им работа.

Обязанности студента в период прохождения практики:

- своевременно в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;
- проявлять высокую организованность, строго выполнять положения внутреннего распорядка, установленного в организации, а также соблюдать трудовую и служебную дисциплину; ознакомиться и выполнять правила охраны труда и техники безопасности;
- сбор исходной информации и подготовка к прохождению практики, в том числе прохождение сертификационного курса;
- получение документов по прохождению практики (направление, программу практики, дневник практики);
- ведение дневника практики;
- выполнение программы педагогической практики;
- написание отчета о прохождении практики;
- защита практики в установленные сроки.

Во время прохождения практики студенты имеют право:

- получать необходимую информацию для выполнения задания практики;
- пользоваться библиотекой предприятия и (с разрешения главных специалистов и руководителей подразделений) информационным фондом и архивами предприятия;
- получать компетентную консультацию специалистов предприятия по вопросам, предусмотренным заданием на практику;
- пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации, связанной с выполнением задания по практике.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике по направлению подготовки 580500 «Бизнес-информатика»

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

По окончании предквалификационной практики студент составляет письменный отчет и сдает его на кафедру одновременно с дневником, формуляром и отзывом, подписанными непосредственно руководителем от базы практики. Организация, реквизиты которой указаны в отчете студента,

должна соответствовать данным приказа ректора о распределении на практику.

Отчет по практике должен отражать выполнение студентом основных разделов программы практики, а также краткое описание деятельности предприятия, выводы и предложения. Отчет о предквалификационной практике представляется на проверку в трехдневный срок после ее окончания.

Срок проверки отчета не должен превышать 7 календарных дней. Результаты проверки отчета фиксируются «заключением» руководителя практики от университета «к защите допускается» или «к защите не допускается», с мотивированным обоснованием причин.

Студент защищает отчет по практике перед комиссией, состав которой утверждается деканом факультета по представлению заведующего кафедрой.

При оценке итогов работы студента на практике принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем базы практики.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительных причин, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, может быть отчислен из университета, как имеющий академическую задолженность.

Для анализа результатов практики, эффективности ее прохождения, подведения итогов кафедра, ответственное лицо за данный вид практики совместно с деканатом факультета проводят итоговую конференцию*.

Критерии и оценочная шкала для промежуточной аттестации по практике

При оценке отчета по практике учитываются следующие критерии:

- объем проделанной работы;
- выполнение работы в установленные сроки;
- самостоятельность, инициативность, творческий подход к работе;
- уровень теоретического осмысления студентами практической деятельности предприятия/организации;
- уровень профессиональной направленности выводов и рекомендаций, сделанных обучающимся в ходе прохождения практики;
- своевременность и качество представления отчетной документации руководителям практики.

№	Критерии оценивания	Баллы
1.	Посещаемость	5
2.	Активность и дисциплинированность студента в процессе практики;	5
3.	Качество выполнения отчета о практике;	5
4.	Соответствие текста правилам оформления.	5
5.	Уровень подготовки презентационного материала;	5
6.	Устные ответы студента на защите;	5
7.	Качество выполнения индивидуального задания;	5
8.	Характеристика данное практиканту от места прохождения практики.	5
	Итого	**40**

Методические рекомендации по составлению и оформлению отчета по предквалификационной практике

По окончании практики студент составляет письменный отчет установленной формы, надлежащего объема и структуры. В основу отчета берутся работы, выполняемые студентом в соответствии с программой предквалификационной практики и анализ конкретного дела с участием организации – базы практики.

При направлении на одну базу практики нескольких студентов каждый из них обязан предоставить самостоятельно составленный отчет.

Отчет выполняется в соответствии со следующей структурой:

ВВЕДЕНИЕ

1. ОБЩАЯ ПРАВОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТА ПРАКТИКИ

1.1. Название и нормативная правовая база деятельности объекта практики

1.2. Структура, компетенция системы органов, звеном которой является объект практики.

1.3. Структура, компетенция объекта практики. Полномочия должностных лиц.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЪЕКТА ПРАКТИКИ (его подразделения, в котором проходил практику студент)

2.1. Источники информации о практической деятельности объекта практики (документы, беседы с должностными лицами, прием граждан и др.).

2.2. Анализ практической деятельности объекта практики (должен носить детальный характер).

3. ВИДЫ РАБОТ, ВЫПОЛНЕННЫХ СТУДЕНТОМ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ (*составление или помощь в составлении отдельных документов; ознакомление с документами; участие в конкретных мероприятиях, проведенных должностными лицами в период практики; выполнение отдельных поручений; виды работы, выполненной самостоятельно*).

4. АНАЛИЗ ОТДЕЛЬНОЙ КАТЕГОРИИ ОПЕРАЦИЙ (*должен носить детальный характер*).

ЗАКЛЮЧЕНИЕ (*выводы и рекомендации, связанные с прохождением практики и разработанные каждым студентом самостоятельно*).

Текст набирается 1,5 межстрочным интервалом, шрифтом «TimesNewRoman» (размер 14) с началом абзаца с шестого знака. Он должен быть отпечатан на одной стороне белого листа формата А4 (210-297 мм). Необходимо, чтобы оттиски шрифта были четкими. Параметры страницы:

- верхнее поле – 20 мм;
- нижнее поле – 20 мм;
- левое поле – 30 мм;
- правое поле – 15 мм.

Ориентировочный объем отчета – 15-40 страниц (без приложений). Страницы отчета за исключением титульного листа нумеруются.

На последнем листе студент должен поставить свою подпись и дату окончания работы над отчетом, а также подписать его у руководителя практики от организации и заверить печатью организации (студент отвечает за грамотность и аккуратность в оформлении отчета).

Отчет, страницы которого ненадежно скреплены, в котором отсутствуют печать или подпись руководителя практики от организации, к защите не допускается.

Материалы в отчете должны быть расположены в следующей последовательности:

- титульный лист (Приложение 1);
- дневник практики (Приложение 2);
- формуляр отчета по предквалификационной практике (Приложение 4);
- отчет о предквалификационной практике (составляется в соответствии с предложенной в программе структурой);
- приложения (документы).

В случае невыполнения программы практики без уважительной причины или получения отрицательной оценки студенты могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом вуза.

Критерии оценки:

Отметка «**отлично**» ставится, если:

- студентом достигнуты все основные цели и выполнены все задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- уровень сформированных компетенций высокий (средний балл >4);
- студент выполнил план практики и все необходимые задания;
- студент подошел творчески к выполнению заданий;
- студент предоставил полную отчетную документацию по данным заданиям, не имеет замечаний в их выполнении;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «отлично»;
- студент сдал вовремя дневник с отчетной документацией по практике

Отметка «**хорошо**» ставится если:

- студентом достигнуты основные цели и выполнены задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- уровень сформированных компетенций выше среднего (средний балл >3);
- студент выполнил план и необходимые задания, но имеет небольшие недоработки и замечания в их выполнении;

руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «хорошо»;

- студент не четко соблюдал график работы на базе практики и консультации с руководителем от Университета;

Отметка «**удовлетворительно**» ставится, если:

- студентом достигнуты не все основные цели и выполнены не все задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- уровень сформированных компетенций средний (средний балл >2);
- студент частично выполнил план;
- студент выполнил не все необходимые задания (отчитался по 70% заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении;
- студент не вовремя вышел на практику;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «удовлетворительно»;
- студент имел замечания по соблюдению графика работы на базе практики и консультации с руководителем от Университета;

Отметка «**неудовлетворительно**» ставится, если:

- студентом достигнуты не все цели и не выполнены все задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- уровень сформированных компетенций ниже среднего;
- студент выполнил не все необходимые задания (отчитался по 50% заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении;
- студент не вовремя вышел на практику;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «неудовлетворительно»;

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Контролируемые этапы практики	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап	Учет посещаемости Запись в журнале

		инструктажа по Т/Б
2	Аналитический этап	Выполнение заданий в соответствии с содержанием программы
3	Заключительный этап	Наличие полноты выполнения задания 2 этапа практики.
4	Защита отчетной работы	Собеседование

5.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В качестве этапов формирования компетенций выделяются: 1) активация способностей и 2) интеграция способностей. На первом этапе обучающийся актуализирует способности, необходимые для выполнения смежных функций, путем решения поставленных задач. В соответствии с целеполаганием деятельности у обучающегося формируется активный комплекс взаимосвязанных способностей, но не сформирована способность достигать результата при решении комплекса задач – ключевой элемент (конфигуратор) компетенции как системы. Второй этап характеризуется активными усилиями обучающегося, направленными на интеграцию способностей и формирование способности достигать результата деятельности. По мере достижения результатов деятельности происходит формирование компетенции как системы. Исходя из закономерностей системогенеза и системных свойств способностей и компетенций оценка их сформированности может быть только бинарной – сформированы (1 – да) или не сформированы (0 – нет).

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки.

2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и студентами группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.

3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

Методы контроля - это способы, с помощью которых определяется результативность учебно-познавательной деятельности обучаемых и педагогической работы преподавателей. Под способами контроля понимается совокупность таких компонентов как тип, вид, форма, средства контроля, с помощью которых организуется и осуществляется обратная связь между обучающимися и педагогами в учебном процессе. Выбор способа контроля зависит от цели, содержания оценивания и наличия ресурсов, обеспечивающих использование данного способа.

В рамках некоторых форм контроля могут сочетаться несколько методов оценивания. Например, экзамен по практике может включать как устные, так и письменные испытания, выполнение практических заданий.

К наиболее распространенным формам контроля можно отнести:

- отчет (по практикам, научно-исследовательской работе студентов и т.п.);

Критерии оценки разных форм контроля.

Критерии оценки компетенций:

- Способность к публичной коммуникации (демонстрация навыков публичного выступления и ведения дискуссии на профессиональные темы, владение нормами литературного языка, профессиональной терминологией, этикетной лексикой);
- Способность эффективно работать самостоятельно;
- Способность эффективно работать в команде;
- Готовность к сотрудничеству, толерантность;
- Способность организовать эффективную работу команды;
- Способность к принятию управленческих решений;
- Способность к профессиональной и социальной адаптации;
- Способность понимать и анализировать социальные, экономические и экологические последствия своей профессиональной деятельности;
- Владение навыками здорового образа жизни;
- Готовность к постоянному развитию;
- Способность использовать широкие теоретические и практические знания в рамках специализированной части какой-либо области;
- Способность демонстрировать освоение методов и инструментов в сложной и специализированной области;
- Способность интегрировать знания из новых или междисциплинарных областей для исследовательского диагностирования проблем;
- Способность демонстрировать критический анализ, оценку и синтез новых сложных идей;

- Способность оценивать свою деятельность и деятельность других;
- Способность последовательно оценивать собственное обучение и определять потребности в обучении для его продолжения.

К защите допускаются студенты, выполнившие программу практики, написавшие отчет в строгом соответствии данным методическим указаниям. Защита отчетов по практике проводится в установленные сроки на кафедре руководителем практики от кафедры. Во время защиты отчета студент должен уметь объяснить, как составлены представленные им документы и расчеты, а также обосновать свои выводы и предложения.

Студенты, не выполнившие программу практики и получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, считаются имеющими академическую задолженность, что влечет за собой взыскания в порядке, установленном для всех академических задолженностей. При наличии уважительных причин возможен перенос сроков прохождения практики и защиты отчетов в индивидуальном порядке.

6. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики по направлению подготовки 580500 «Бизнес-информатика»

Руководитель практики от Университета выдает обучающимся на организационном собрании по практике перечень основной и дополнительной литературы, программного обеспечения и Интернет-ресурсов в целях учебно-методического и информационного обеспечения практики.

Этот перечень может быть дополнен или конкретизирован руководителем практики.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Сайт Ош ГУ - http://www.oshsu.kg
2. Электронная библиотека Ош ГУ – http://ibooks.oshsu.kg/
3. Национальная библиотека КР - http://nlkr.gov.kg/
4. Открытая библиотека КР - http://lib.kg/
5. Сайт Медиа центра - http://mediacentre.oshsu.kg
6. Информационная система “AVN” - http://avn.oshsu.kg
7. Дистантное образование - http://de.oshsu.kg
8. Указатель для 1-го курса
9. Информационно-образовательный сайт - http://info.edu.kg

10. Справочно-информационный портал - http://yellowpage.kg
11. Справочно-информационный портал - http://info.com.kg
12. Справочно-информационный портал - http://golden-page.kg
Интернет-магазин фирмы "Бассар Электроникс Алатоо" - http://www.gps.kg
13. Компьютерный форум - http://www.pc.net.kg
14. Государственная Администрация Ошской области - http://osh.gov.kg
15. Подсчет посещамости и статистики сайтов - http://top.kg
16. Слово Кыргызстана - http://sk.kg
17. Информационный центр "ТОКТОМ" - Законодательство Кыргызской Республики - http://toktom.kg

7. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем по направлению подготовки 580500 «Бизнес-информатика»

При прохождении практики используются традиционные научные технологии, а также специальные методики проведения научных и практических исследований.

Программа для составления тестов, проведения тестирования, обработки и анализа его результатов «AVN».

- Прикладной пакет MS Office.
- Операционные системы семейства Windows.

8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики по направлению подготовки 580500 «Бизнес-информатика»

- аудитории, оснащенные меловой или маркерной аудиторной доской, партами, кафедрами - для проведения лекционных и практических занятий;
- лекционная аудитория (оборудованная видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющая выход в сеть Интернет);
- рабочее место практиканта, оборудованное для выполнения заданий практики персональным компьютером, рабочие станции, объединенные в локальные сети с выходом в Интернет, оснащенные программно-методическими комплексами для получения знаний и приобретения навыков решения задач.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ОШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Факультет «Бизнес и менеджмент»

ОТЧЕТ
ПО ПРЕДКВАЛИФИКАЦИОННОЙ ПРАКТИКЕ

ВЫПОЛНИЛ
_____
Ф.И.О.

Студент _____ курса _____группы
_____форма обучения
Руководитель практики от Университета
_____
Подпись Ф.И.О.

Ош 20__ г.

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ОШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Факультет «Бизнес и менеджмент»

Кафедра_____
Форма обучения_____
Группа_____
Город_____

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

_____
(Название практики)

_____
(Фамилия, имя, отчество)

Дата	Вид деятельности	Подпись руководителя и печать

Студент _____ _____
(Подпись) (Ф.И.О.)

Приложение3

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ОШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Факультет «Бизнес и менеджмент»

Кафедра_____
Специальность_____
Форма обучения_____
Группа_____
Город_____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на предквалификационную практику
(название практики)

студента_____
(фамилия, имя, отчество)

1. Тема задания_____
_____
_____

2. Руководитель_____
(ф.и.о., ученая степень, звание, должность)

3. Исходные данные_____
_____
_____

4. Содержание задания (перечень подлежащих разработке вопросов)

Руководитель_____ _____
(подпись) (ф.и.о.)

Задание принял к исполнению_____ _____
(подпись) (ф.и.о.)

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу предквалификационной практики для студентов 4 курса по направление подготовки – 580500 «Бизнес-информатика»

Рабочая программа предквалификационной практики разработана для обучения студентов 4 курса для обеспечения выполнения требований государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению -580500 «Бизнес-информатика».

Бакалавр бизнес-информатики – это специалист, который получил специальное образование в области экономики, менеджмента, права и инфокоммуникационных технологий (ИКТ) и занимается проектированием, внедрением, анализом и сопровождением корпоративных информационных систем. Сферы бизнеса, в которых применяются инфокоммуникационные технологии для поддержки стратегии развития предприятий и организаций и решения функциональных бизнес-задач. Бакалавр бизнес-информатики должен быть способен к совершенствованию своей профессиональной деятельности в области информационной бизнес-информатики.

Объектами профессиональной деятельности бакалавра бизнес-информатики являются: модели бизнес-процессов, информационные ресурсы и потоки, корпоративные информационные системы, ИКТ-проекты. Основные виды профессиональной деятельности бакалавра бизнес-информатики: аналитическая, организационно-управленческая, проектная, экспериментально-исследовательская, консалтинговая.

Предквалификационная практика является составной частью основной образовательной программы высшего образования. В ходе прохождения предквалификационной практики студенты приобретают начальные умения и навыки прикладного характера в рамках направления «Бизнес-информатика».

Рабочая программа включает: указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения по направлению подготовки 580500 «Бизнес-информатика», перечень планируемых результатов обучения при

прохождении практики, объём практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях (часах), содержание практики по направлению подготовки, фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, приложения.

Фонды оценочных средств включают типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы включает перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики по направлению подготовки 580500 «Бизнес-информатика»

Содержание рабочей программы обеспечивает использование информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем по направлению подготовки 580500 «Бизнес-информатика». Основой для практики являются компетенции, полученные студентами в процессе изучения дисциплин, на компетенциях которых базируется содержание практики.

Рабочая программа составлена в полном соответствии с требованиями по реализации компетентностного подхода в обучении студентов.

Начальник отдела АСУ Ош ПВЭС Умарбеков Б.Б.