

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.05.2025 16:45:12
Уникальный программный ключ:
043f149fe29b39f38c91fa342d88c83cd0d6921f

Приложение 6. Программы практик

Министерство науки и высшего образования РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Дагестанский государственный технический университет»

ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

В форме Учебной (ознакомительной) практики

для направления 09.03.03 – Прикладная информатика
код и полное наименование направления (специальности)

по профилю Прикладная информатика в экономике

факультет филиал в г.Дербенте
наименование факультета, где ведется дисциплина

кафедра Естественнонаучных, гуманитарных, общепрофессиональных и специальных дисциплин (ЕГОиСД)
наименование кафедры, за которой закреплена дисциплина

Форма обучения очная, заочная, курс 1/1 семестр (ы) 2/2
очная, очно-заочная, заочная

г. Дербент, 2022 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 09.03.03 Прикладная информатика, с учетом рекомендаций и ОПОП ВО по направлению и профилю подготовки Прикладная информатика в экономике.

Разработчик

подпись

С.Ф.Исмаилова, к.социол.н.

(ФИО уч. степень, уч. звание)

« 27 » 09 2022 г.

Зав. кафедрой, за которой закреплена программа

подпись

С.Ф.Исмаилова, к.социол.н.

(ФИО уч. степень, уч. звание)

« 27 » 09 2022 г.

Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры ЕГОиСД от 28.09.2022 года, протокол № 2

Зав. выпускающей кафедрой, по данному направлению (специальности, профилю)

подпись

С.Ф.Исмаилова, к.социол.н.

(ФИО уч. степень, уч. звание)

« 27 » 09 2022 г.

Программа одобрена на заседании Методического совета филиала г.Дербенте от 28.09.2022 года, протокол № 1.

Председатель Методического совета филиала

подпись

Аликберов Н.А., к.ф.-м.н., ст.преподаватель

(ФИО уч. степень, уч. звание)

« 28 » 09 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Директор филиала

подпись

/ И.М.Мейланов /

Начальник ОПиСТВ

подпись

/ Э.С. Атуева /

Проректор по УР

подпись

/ Н.Л. Баламирзоев /

1. Цели учебной (ознакомительной) практики

- приобретение обучающимися первичных профессиональных навыков, практического опыта, закрепление, систематизация и расширение теоретических знаний по дисциплинам учебного плана;
- углубление навыков работы на ПЭВМ в ОС Microsoft Windows 7/10;
- изучение и работа с текстовым редактором Microsoft Word 2016 в среде Windows 7/10;
- научиться использовать возможности табличного процессора Microsoft Excel 2016 при решении экономических задач.
- изучение и работа с СУБД MS SQL Server 2016;
- знакомство и изучение обучающимися информационной системы предприятия (ФГБОУ ВО «ДГТУ») и ее предметной области, а также получение навыков работы в ней.

2. Задачи учебной (ознакомительной) практики

Ознакомление с:

- историей, традициями и организационной структурой ФГБОУ ВО «ДГТУ»;
- формами организации учебного процесса и его технологическим обеспечением;
- составом и особенностями эксплуатации программных и технических средств обработки информации в ИС при ведении делопроизводства в ФГБОУ ВО «ДГТУ».

Изучение:

- операционной системы Microsoft Windows 7/10;
- текстового редактора Microsoft Word 2016 в среде Windows 7/10;
- возможностей табличного процессора Microsoft Excel 2016;
- изучение и работа с СУБД MS SQL Server 2016.

Приобретение практических навыков использования технических средств, ОС Windows 7/10 и Microsoft Office 2016.

Работа на оборудовании и программном обеспечении информационной системы ФГБОУ ВО «ДГТУ».

Выполнение индивидуальных заданий по предложению руководителя учебно-ознакомительной практики.

Подготовка и защита отчета по учебно-ознакомительной практике.

3. Место учебной (ознакомительной) практики в структуре ОПОП

Раздел ОПОП подготовки бакалавров «Практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Учебная (ознакомительная) практика является обязательным разделом ОПОП ВО по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика», профиль «Прикладная информатика в экономике».

Учебная (ознакомительная) практика относится к обязательной части блока Б2 учебного плана ОПОП ВО. Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б.1. способствует комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных компетенций у обучающихся. Основными дисциплинами, на которых базируется учебная практика, являются: Математика, Информатика и программирование, Физика, Вычислительные системы, сети и телекоммуникации, Операционные системы, Безопасность жизнедеятельности.

В результате изучения данных дисциплин обучающиеся приобретают необходимые знания, умения и навыки, позволяющие успешно освоить учебно-ознакомительную практику по таким основным задачам, как

Изучение:

- операционной системы Microsoft Windows 7/10;
- текстового редактора Microsoft Word 2016 в среде Windows 7/10;
- возможностей табличного процессора Microsoft Excel 2016.
- изучение и работа с СУБД MS SQL Server 2016.

Приобретение практических навыков использования технических средств, ОС Windows 7/10 и Microsoft Office 2016.

Работа на оборудовании и программном обеспечении информационной системы ФГБОУ ВО «ДГТУ».

4. Форма проведения учебной (ознакомительной) практики

Формой проведения учебной (ознакомительной) практики обучающихся является **аудиторная практика**, т.е. практика в компьютерных классах филиала ДГТУ в г.Дербенте, без отрыва от основного места учебы. Практикант должен также вести самостоятельную работу в библиотеке и в ЭБС ДГТУ.

5. Место и время проведения учебной (ознакомительной) практики

Учебная (ознакомительная) практика проводится в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «ДГТУ». (в структурных подразделениях филиалов ФГБОУ ВО «ДГТУ»). Допускается проведение выездных занятий в других организациях.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики может быть произведено с учетом состояния здоровья и требований по доступности.

Время проведения практики: в соответствии с учебным планом подготовки бакалавра по направлению 09.03.03 «Прикладная информатика», профиль «Прикладная информатика в экономике».

Вид практики – учебная.

Способы проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики).

Тип практики – учебная (ознакомительная) практика.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной (ознакомительной) практики

Практика способствует комплексному формированию универсальных компетенций у обучающихся. В результате прохождения учебной (ознакомительной) практики обучающийся должен:

Знать:

- основные составные части ПЭВМ и их функциональное назначение;
- типы программного обеспечения ПЭВМ и виды операционных систем;
- основные составные части операционной системы Windows 7/10;
- состав и структуру офисных программ Microsoft Word и Microsoft Excel;
- основные характеристики и возможности СУБД MS SQL Server 2016.

Уметь:

- использовать Microsoft Word и Microsoft Excel для различных задач по обработке информации;
- оптимизировать процесс обработки информации;
- использовать возможности Microsoft Excel в решении экономических задач;
- использовать возможности СУБД MS SQL Server 2016 для создания базы данных в конкретной предметной области.

Владеть:

- основными средствами хранения и обработки информации с помощью пакетов программ Microsoft Word, Microsoft Excel и MS SQL Server 2016.

Приобрести следующие универсальные компетенции (см. таблицу 1):

Таблица 1

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебно-ознакомительной практики

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач. УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности. УК-1.3. Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений.
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения. УК-2.2. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ. УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия. УК-3.2. Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста. УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем.
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую	УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном

	коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации. УК-4.2. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию. УК-4.3. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации. УК-5.2. Умеет вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм. УК-5.3. Владеет практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен и управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда. УК-6.2. Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории. УК-6.3. Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей. образа и стиля жизни.
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и	УК-8.1. Знает и идентифицирует угрозы (опасности) природного и техногенного происхождения для жизнедеятельности человека УК-8.2. Умеет поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, способен выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций УК-8.3. Владеет средствами и методами оценки вероятности возникновения потенциальной опасности и принимает меры по ее предупреждению.

	возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК.9.1 Знает способы самоанализа и самооценки Основные принципы экономического анализа для принятия решений (учет альтернативных издержек, изменение ценности во времени, сравнение предельных величин) УК - 9.2 Умеет воспринимать и анализировать информацию, необходимую для принятия обоснованных экономических решений УК 9.3 Владеет инструментами и методами критически оценивать информацию о перспективах экономического роста и технологического развития экономики страны и отдельных ее отраслей
Гражданская позиция	УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК 10.1 Знает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности УК 10.2 Умеет планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме УК 10.3 Владеет навыками профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней

7. Структура и содержание учебно-ознакомительной практики

Форма обучения	очная	очно-заочная	заочная
Общая трудоемкость (ЗЕТ/ в часах)	6/216		6/216
Недель	4		4
Лекции, час	4	-	4
Практические занятия, час	-	-	-
Лабораторные занятия, час		-	-
Самостоятельная работа, час	212	-	212
Курсовой проект (работа), РГР, семестр	-	-	-
Зачет (при заочной форме 4 часа отводится на контроль)	-диф. зачет	-	-диф. зачет
Часы на экзамен (при очной, очно-заочной формах 1 ЗЕТ – 36 часов , при заочной форме– 9 часов отводится на контроль)		-	-

7.1.Содержание учебной (ознакомительной) практики

№ п/п	Раздел практики, тема лекции и вопросы	Очная форма				Заочная форма			
		ЛК	ПЗ	ЛБ	СР	ЛК	ПЗ	ЛБ	СР
1	<u>Лекция 1.</u> 1.Запуск системы Windows XP SP 3/7/10. Рабочий стол и объекты на рабочем столе. Изучение возможностей команд главного меню. Проводник и его применение для файловых операций. Корзина, восстановление файлов из корзины, настройка корзины. Настройка экрана. 2.Текстовый редактор MicrosoftWord 2013 . Элементы окна редактора, меню и панели инструментов. Создание нового документа, сохранение документа. Справочная система Word. Приемы ввода и редактирования текста. Перемещение и копирование фрагментов текста. Буфер обмена.	2			106	2			106
2	<u>Лекция 2.</u> 1.Табличный процессор Microsoft Excel 2013. Элементы окна редактора, меню и панели инструментов. Типы данных в Microsoft Excel 2013. Адресация ячеек. Основные приемы работы. Управление окнами. 2.Связывание документов Microsoft Word 2013 и Microsoft Excel 2013 с помощью гиперссылок. 3.Решение финансовой задачи с использованием возможностей Microsoft Excel 4. СУБД Microsoft SQL Server 2016. Утилита Management Studio 2016. Создание баз данных	2			106	2			106
По итогам практики обучающийся представляет руководителю отчетную документацию: 1. Отчет о прохождении учебно-ознакомительной практики Формы промежуточной аттестации: составление и защита отчета, дифференцированный зачет. Время проведения аттестации – в течение недели после окончания практики.									
Форма промежуточной аттестации (по семестрам)		Диф.зачет				Диф. зачет			
Итого:		4			212	4			212

7.2. Тематика для самостоятельной работы обучающегося

№ п/п	Тематика по содержанию практики, выделенная для самостоятельного изучения	Количество часов из содержания дисциплины		Рекомендуемая литература и источники информации	Формы контроля СРС
		Очно	Заочно		
1	2	3	4	5	6
1	Лекция № 1 1. Запуск системы Windows XP SP 3/7/10. Рабочий стол и объекты на рабочем столе. Изучение возможностей команд главного меню. Проводник и его применение для файловых операций. Корзина, восстановление файлов из корзины, настройка корзины. Настройка экрана. Создание папок, ярлыков и документов. 2. Текстовый редактор Microsoft Word 2013. Элементы окна редактора, меню и панели инструментов. Создание нового документа, сохранение документа. Справочная система Word. Приемы ввода и редактирования текста. Перемещение и копирование фрагментов текста. Буфер обмена. Повтор и отмена команд. Экранное представление документа, параметры страницы. Форматирование текста, абзаца. Назначение инструментальной линейки. Создание списков-перечислений. Создание, форматирование и редактирование таблиц. Вычисляемые таблицы. Проверка орфографии, подбор синонимов. Управление печатью, проверка документа, вывод на печать. Оформление документа с помощью стандартных шаблонов, приемы оформления, стили. Создание макросов, копирование, удаление и переименование макросов. Присвоение макросов панели инструментов, меню, быстрым клавишам. Инструменты графического редактора Microsoft Word 2013. Обрамление, заливка, заполнение	106	106	№№ 1, 5-12	Отчет по практике

	узором, работа с примитивами. Рисунок с наложенным текстом. Импорт текстовых файлов и графических объектов. «Горячие клавиши» Microsoft Word 2013.				
2	Лекция № 2 1. Табличный процессор Microsoft Excel 2013. Элементы окна редактора, меню и панели инструментов. Типы данных в Microsoft Excel 2013. Адресация ячеек. Основные приемы работы. Управление окнами. Редактирование рабочей книги. Операции с рабочими книгами, одновременное редактирование группы листов. Ввод данных и редактирование содержимого ячейки. Способы выделения группы ячеек, всего листа. Быстрые способы создания таблиц. Автосуммирование. Редактирование таблицы. Специальная вставка. Ввод и редактирование формул, копирование формул, использование имен в формулах. Связывание рабочих листов и рабочих книг. Мастер функций. Математические, статистические и финансовые функции. Создание сводных таблиц и диаграмм. Мастер диаграмм, основные приемы работы. 2.Связывание документов Microsoft Word 2013 и Microsoft Excel 2013 с помощью гиперссылок. 3.Решение финансовой задачи с использованием возможностей Microsoft Excel. 4. MicroSoft SQL Server Management Studio 2016. Обзорщик объектов. Формирование скриптов. 5. Индивидуальное задание по построению БД.	106	106	№№ 1-7	Отчет по практике
	Итого:	212	212		

8. Образовательные технологии

При прохождении практики используются пакеты программ: Microsoft Office 2007/2013/2016 (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint), СУБД MS SQL Server 2016, C++, Visual Studio 2016, C#, Machcad, Matlab.

Данные программы позволяют изучить возможности автоматизации вычислений финансовых операций для качественного и оперативного анализа результатов их влияния на финансово-хозяйственную деятельность хозяйствующего субъекта.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на учебной (ознакомительной) практике.

К основным учебно-методическим средствам обеспечения самостоятельной работы обучающихся относятся ресурсы ЭБС ДГТУ, материалы учебно-методических комплексов кафедры, размещенные на сайте ДГТУ.

Важную роль при освоении новых знаний играет самостоятельная работа обучающихся. Самостоятельная работа способствует:

- углублению и расширению знаний;
- формированию интереса к познавательной деятельности;
- овладению приемами процесса познания;
- развитию познавательных способностей.

Самостоятельная работа обучающихся заключается в углубленном изучении материала курса по соответствующей тематике с использованием научной и учебно-методической литературы. По окончании ознакомительной практики обучающиеся представляют на кафедру отчеты о практике в печатной и электронной форме. Руководитель практики выставляет зачет по результатам отчета о прохождении практики и выполненным практическим заданиям.

10. Формы текущей и промежуточной аттестации по учебной (ознакомительной) практике и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Оценочные средства для контроля входных знаний, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам прохождения учебной (ознакомительной) практики приведены в приложении А (Фонд оценочных средств) к данной рабочей программе.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебно-ознакомительной практики.

№ № п/п	Вид занятия	Необходимая учебная, учебно-методическая (основная и дополнительная) литература, программное обеспечение и Интернет ресурсы, Автор(ы), Издательство, год издания	Количество изданий	
			в библиотечке	на кафедре
1	2	3	4	5
Основная				
1	Срс	Логунова, О. С. Информатика. Курс лекций : учебник / О. С. Логунова. — 2-е изд., испр. и доп. — Санкт-Петербург : Лань, 2018. — 148 с. — ISBN 978-5-8114-3266-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/110933 (дата обращения: 02.06.2022).	-	-
2	Срс	Войтова, Н. А. Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) : методические	+	+

		указания / Н. А. Войтова. — Брянск : Брянский ГАУ, 2020. — 17 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/172056 (дата обращения: 02.06.2022).		
3	Срс	Львович, И. Я. Основы информатики : учебное пособие / И. Я. Львович, Ю. П. Преображенский, В. В. Ермолова. — Воронеж : ВИБТ, 2019. — 253 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/157487 (дата обращения: 02.06.2022).	+	+
4	Срс	Лазарева, Т. И. Теоретические основы информатики : учебное пособие / Т. И. Лазарева, И. В. Мартынова, И. К. Ракова ; под редакцией И. К. Раковой. — Санкт-Петербург : БГТУ "Военмех" им. Д.Ф. Устинова, 2019. — 178 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/157070 (дата обращения: 02.06.2022).	+	+
5	Срс	Газетдинов, Ш. М. Информационные системы и технологии в экономике : учебное пособие / Ш. М. Газетдинов, М. Г. Кузнецов, А. О. Панков. — Казань : КГАУ, 2018. — 156 с. — ISBN 978-5-905201-56-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/146610 (дата обращения: 02.06.2022).	+	+
6	Срс	Операционные системы : учебное пособие. [Электронный ресурс]. https://e.lanbook.com/book/121996 Власенко, А. Ю. Кемерово : КемГУ, 2019. — 161 с. — ISBN 978-5-8353-2424-8.	+	+
7	Срс	Операционные системы : учебник. [Электронный ресурс]. https://e.lanbook.com/book/125737 Старовойтова, Н. А. Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 308 с. — ISBN 978-5-8114-4000-9.	+	+
8	Срс	Операционные системы : учебник для спо. [Электронный ресурс]. https://e.lanbook.com/book/162376 Старовойтова, Н. А. Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 412 с. — ISBN 978-5-8114-6385-5.	+	+

11. Материально-техническое обеспечение учебной (ознакомительной) практики

Материально-техническое обеспечение учебной (ознакомительной) практики включает:

- библиотечный фонд (учебная, учебно-методическая, справочная экономическая литература, экономическая научная и деловая периодика);
- компьютеризированные рабочие места для обучающихся с доступом в сеть Интернет;
- аудитории, оборудованные проекционной техникой.

Для проведения лекционных занятий используется лекционные аудитории филиала, оборудованные проектором и интерактивной доской (ауд. №307).

Для проведения самостоятельной работы и оформления отчета по практике помимо возможностей базовых предприятий обучающиеся могут использовать компьютерные классы кафедры (ауд. №303, 306), оборудованные современными персональными компьютерами с соответствующим программным обеспечением:

Все персональные компьютеры подключены к сети университета и имеют выход в глобальную сеть Интернет.

Специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ОВЗ определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Практическая подготовка для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья могут проходить практическую подготовку в организациях, где созданы специальные рабочие места или имеются возможности принятия таких обучающихся, с учетом рекомендации медико-социальной экспертизы относительно условий и видов труда.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья могут сдавать зачеты в сроки, установленные индивидуальным учебным планом. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов – сопровождающих.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обязаны выполнить программу практик в рамках ОПОП/адаптированных ОПОП

Программа подготовки составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций и ОПОП ВО по направлению и профилю подготовки Прикладная информатика, прикладная информатика в экономике.

Рецензент от выпускающей кафедры по направлению подготовки
Осипов Е. Р. И. И.
ФИО подпись

13. Лист изменений и дополнений к рабочей программе

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20___/20___ учебный год.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1.;
2.;
3.;
4.;
5.

или делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений или дополнений на данный учебный год.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры ЕГОиСД от _____ года, протокол № _____

Заведующий кафедрой ЕГОиСД _____
(название кафедры) (подпись, дата)

Исмаилова С.Ф.
(ФИО, уч. степень, уч. звание)

Согласовано:

Директор филиала _____ Мейланов И.М. _____
(подпись, дата) (ФИО, уч. степень, уч. звание)

Председатель МС филиала _____ Аликберов Н.А., к.т.н. _____
(подпись, дата) (ФИО, уч. степень, уч. звание)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»
Филиал в г.Дербенте

Фонд оценочных средств

по практической подготовке в форме «Учебной (ознакомительной)» практики

Уровень образования бакалавриат

Направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика,

Профиль направления подготовки Прикладная информатика в экономике

Разработчик

Исмаилова С.Ф., к.с.н., доцент

Фонд оценочных средств обсужден на заседании кафедры ЕГО и СД «27» 09 2022г., протокол
№ 2

Зав. кафедрой



С.Ф.Исмаилова

Дербент, 2022 г.

1. Область применения, цели и задачи фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств (ФОС) является неотъемлемой частью *учебной (ознакомительной) практики* и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших компетенции, предусмотренные программой данной практики.

Целью фонда оценочных средств является установление соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика» и профилю «Прикладная информатика в экономике» Для достижения поставленной цели фондом оценочных средств по практике *учебной (ознакомительной)* решаются следующие задачи:

- контроль и оценка степени освоения универсальных компетенций предусмотренных программой практики;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс в рамках данной практики.

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения практики

Показатели и критерии оценивания компетенций, формируемых в процессе прохождения практики, и перечень оценочных средств приведены в таблице 1.

Применение оценочных средств на этапах формирования компетенций

Таблица 1

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Этап практики	Критерии оценивания	Наименование оценочного средства	
				Текущий контроль результатов прохождения этапа практики (при необходимости)	Промежуточная аттестация
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Знает и идентифицирует угрозы (опасности) природного и техногенного происхождения для жизнедеятельности человека УК-8.2. Умеет поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, способен выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций УК-8.3. Владеет средствами и методами оценки вероятности возникновения потенциальной опасности и принимает меры по ее предупреждению.	Организационно-подготовительный	Инструктаж по технике безопасности и охране труда;	Собеседование	Дифференцированный отчет (по результатам защиты отчета по практике)
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых	УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения. УК-2.2. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов;	Организационно-подготовительный	Цели и задачи практической подготовки	Дневник Отчет	Дифференцированный отчет (по результатам защиты отчета по практике)

норм, имеющихся ресурсов и ограничений	разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ. УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.				
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия. УК-3.2. Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста. УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем.	Основной	Анализ организационной структуры организации;	Дневник Отчет	Дифференцированный отчет (по результатам защиты отчета по практике)
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(	УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации. УК-4.2. Умеет применять на практике устную и	Основной	Анализ организационной структуры организации;	Дневник Отчет	Дифференцированный отчет (по результатам защиты отчета по практике)

ых) языке(ах)	письменную деловую коммуникацию. УК-4.3. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.				
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации. УК-5.2. Умеет вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм. УК-5.3. Владеет практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации.	Основной	Анализ организационной структуры организации;	Дневник Отчет	Дифференцированный отчет (по результатам защиты отчета по практике)
УК-1. Способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения	УК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач. УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность	Основной	Использовать Microsoft Word и Microsoft Excel для различных задач по обработке информации	Индивидуальное задание	Дифференцированный отчет (по результатам защиты отчета по практике)

поставленных задач	процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности. УК-1.3. Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений.				ке)
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда. УК-6.2. Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории. УК-6.3. Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей.	Основной	Оптимизировать процесс обработки информации	Дневник Отчет	Дифференцированный отчет (по результатам защиты отчета по практике)
УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК.9.1 Знает способы самоанализа и самооценки Основные принципы экономического анализа для принятия решений (учет альтернативных издержек, изменение ценности во времени, сравнение предельных величин) УК - 9.2 Умеет воспринимать и анализировать информацию, необходимую для принятия обоснованных экономических решений УК 9.3 Владеет инструментами и методами критически оценивать информацию о перспективах экономического роста и	Основной	Владение основными средствами хранения и обработки информации с помощью пакетов программ Microsoft Word, Microsoft Exsel и MS SQL Server 2016	Дневник Отчет	Дифференцированный отчет (по результатам защиты отчета по практике)

	технологического развития экономики страны и отдельных ее отраслей				
УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК 10.1 Знает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности УК 10.2 Умеет планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме УК 10.3 Владеет навыками профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	Отчетный	Защита отчета	Дневник Отчет	Дифференцированный отчет (по результатам защиты отчета по практике)

2. Описание уровней сформированности компетенций

Результатом прохождения учебной (ознакомительной) практики является установление одного из уровней сформированности компетенций: высокий, повышенный, базовый, низкий. Описание уровней приведено в таблице 2

Уровень	Критерии оценки (Содержательная характеристика)
Высокий (оценка «отлично», «зачтено»)	Комплект документов по практике представлен в срок и в полной мере соответствует требованиям методических рекомендаций. Индивидуальное задание выполнено полностью. Полноценно отработаны и применены на практике все предусмотренные программой компетенции. Замечания руководителя от организации отсутствуют, а работа обучающегося оценена им «отлично». Обучающийся владеет теоретическим материалом, отсутствуют ошибки при описании теории, формирует собственные, самостоятельные, обоснованные, аргументированные суждения, представляет полные и развернутые ответы на дополнительные вопросы.
Повышенный (оценка «хорошо», «зачтено»)	Комплект документов по практике представлен в срок, но не в полной мере соответствует требованиям методических рекомендаций (некоторые документы не подписаны или заверены ненадлежащим образом). Индивидуальное задание выполнено полностью, но присутствуют замечания. Применены на практике все предусмотренные программой компетенции. Присутствуют незначительные замечания руководителя от профильной организации, а работа обучающегося оценена им на «хорошо». Обучающийся владеет теоретическим материалом, отсутствуют ошибки при описании теории, формирует собственные, самостоятельные, обоснованные, аргументированные суждения, представляет полные и развернутые ответы на

	дополнительные вопросы.
Базовый (оценка «удовлетворительно», «зачтено»)	Комплект документов по практике неполный (не в полной мере соответствует требованиям методических рекомендаций). Индивидуальное задание на практику выполнено частично. Отработаны и применены на практике все предусмотренные программой практики компетенции, однако присутствуют замечания руководителя от профильной организации, а работа обучающегося оценена им на «удовлетворительно». Обучающийся владеет теоретическим материалом на минимально допустимом уровне, отсутствуют ошибки при описании теории, испытывает затруднения в формулировке собственных обоснованных и аргументированных суждений, допуская незначительные ошибки на дополнительные вопросы.
Низкий (оценка «неудовлетворительно», «не зачтено»)	Комплект документов неполный или не представлен в срок. Индивидуальное задание на практику не выполнено. Не применены на практике все предусмотренные программой практики компетенции, присутствует замечание руководителя от организации. На защите обучающийся не прокомментировал результаты прохождения практики. Обучающийся не владеет теоретическим материалом, допуская грубые ошибки, испытывает затруднения в формулировке собственных суждений, не способен ответить на дополнительные вопросы

Описание уровней сформированности компетенций может быть изменено, дополнено и адаптировано с учетом типа практики и в соответствии с программой.

В зависимости от формы промежуточной аттестации по практике используется соответствующая шкала оценивания.

3. Показатели уровней сформированности компетенций на этапах их формирования

Оценка сформированности компетенций осуществляется на каждом этапе прохождения практики. Показатели уровней сформированности представлены в таблице 3.

Таблица 3.

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Критерии оценивания	Соответствие уровней освоения компетенций планируемым результатам обучения и критериям их оценки			
			Высокий	Повышенный	Базовый	Низкий
			«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
			зачтено			
УК-8. Способен создавать и поддерживать повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Знает и идентифицирует угрозы (опасности) природного и техногенного происхождения для жизнедеятельности человека УК-8.2. Умеет поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, способен выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций УК-8.3. Владеет средствами и методами оценки вероятности возникновения потенциальной опасности и принимает меры по ее предупреждению.	Инструктаж по технике безопасности и охране труда;	На высоком уровне проходит инструктаж по технике безопасности и охране труда	Проходит инструктаж по технике безопасности и охране труда в соответствии с индивидуальным заданием на практику	Инструктаж по технике безопасности и охране труда выполнен с замечаниями	Инструктаж по технике безопасности и охране труда выполнен с существенными замечаниями

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения. УК-2.2. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ. УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в	Цели и задачи практической подготовки	На высоком уровне проводит анализ целей и задач практической подготовки	Проводит анализ целей и задач практической подготовки в соответствии с индивидуальным заданием на практику	Анализ целей и задач практической подготовки выполнен с замечаниями	Анализ целей и задач практической подготовки выполнен с существенными замечаниями
--	--	---------------------------------------	---	--	---	---

	ресурсах.					
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия. УК-3.2. Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста. УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия;	Анализ организационной структуры организации;	На высоком уровне проводит анализ организационной структуры	Проводит анализ организационной структуры в соответствии с индивидуальным заданием на практику	Анализ организационной структуры выполнен с замечаниями	Анализ организационной структуры выполнен с существенными замечаниями

	методами оценки своих действий, планирования и управления временем.					
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации. УК-4.2. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию. УК-4.3. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных	Анализ организационной структуры организации;	На высоком уровне проводит анализ организационной структуры	Проводит анализ организационной структуры в соответствии с индивидуальным заданием на практику	Анализ организационной структуры выполнен с замечаниями	Анализ организационной структуры выполнен с существенными замечаниями

	языковых форм и средств.					
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации. УК-5.2. Умеет вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм. УК-5.3. Владеет практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры;	Анализ организационной структуры организации;	На высоком уровне проводит анализ организационной структуры	Проводит анализ организационной структуры в соответствии с индивидуальным заданием на практику	Анализ организационной структуры выполнен с замечаниями	Анализ организационной структуры выполнен с существенными замечаниями

	способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации.					
УК-1. Способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач. УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности. УК-1.3. Владеет навыками научного поиска и	Использовать Microsoft Word и Microsoft Excel для различных задач по обработке информации	На высоком уровне использует Microsoft Word и Microsoft Excel для различных задач по обработке информации	Использует Microsoft Word и Microsoft Excel для различных задач по обработке информации в соответствии с индивидуальным заданием на практику	Применение Microsoft Word и Microsoft Excel для различных задач по обработке информации выполнено с замечаниями	Применение Microsoft Word и Microsoft Excel для различных задач по обработке информации выполнено с замечаниями

	практической работы с информационными источниками; методами принятия решений.					
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда. УК-6.2. Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории. УК-6.3. Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных	Оптимизировать процесс обработки информации	На высоком уровне оптимизированы процессы обработки информации	Оптимизированы процессы обработки информации в соответствии с индивидуальным заданием на практику	Оптимизация процессов обработки информации выполнена с замечаниями	Оптимизация процессов обработки информации выполнена с существенными замечаниями

	интересов и потребностей.					
УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК.9.1 Знает способы самоанализа и самооценки Основные принципы экономического анализа для принятия решений (учет альтернативных издержек, изменение ценности во времени, сравнение предельных величин) УК - 9.2 Умеет воспринимать и анализировать информацию, необходимую для принятия обоснованных экономических решений УК 9.3 Владеет инструментами и методами критически оценивать информацию о перспективах экономического роста и технологического развития экономики страны и отдельных	Владение основными средствами хранения и обработки информации с помощью пакетов программ Microsoft Word, Microsoft Exsel и MS SQL Server 2016	На высоком уровне владеет основными средствами хранения и обработки информации с помощью пакетов программ Microsoft Word, Microsoft Exsel и MS SQL Server 2016	Владеет основными средствами хранения и обработки информации с помощью пакетов программ Microsoft Word, Microsoft Exsel и MS SQL Server 2016в соответствии с индивидуальным заданием на практику	Владение основными средствами хранения и обработки информации с помощью пакетов программ Microsoft Word, Microsoft Exsel и MS SQL Server 2016 на среднем уровне	Владеет основными средствами хранения и обработки информации с помощью пакетов программ Microsoft Word, Microsoft Exsel и MS SQL Server 2016 на низком уровне

	ее отраслей					
УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК 10.1 Знает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности УК 10.2 Умеет планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме УК 10.3 Владеет навыками профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	Защита отчета	Защита отчета прошла на высоком уровне	Защита отчета прошла на уровне основных требований	Защита отчета прошла на среднем уровне	Не смог защитить отчет.

Формируемые компетенции и индикаторы достижения компетенций соответствуют программе практики.

Критерии оценки уровня сформированности компетенций для проведения дифференцированного зачета (зачета с оценкой) зависят от их форм проведения (тест, вопросы, задания и т.д.)