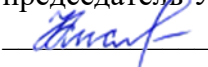


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кислова Наталья Николаевна
Должность: Проректор по УМР и качеству образования
Дата подписания: 30.05.2024 14:46:45
Уникальный программный ключ:
52802513f5b14a975b3e3f63b162766e

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный социально-педагогический университет»

Кафедра информатики, прикладной математики и методики их преподавания

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР и КО,
председатель УМС СГСПУ
 Кислова Н.Н.

Учебная практика (ознакомительная практика)

программа практики

Закреплена за кафедрой **Информатики, прикладной математики и методики их преподавания**

Учебный план ФМФИ-623ПИо(4г)
Направление подготовки: 09.03.03 Прикладная информатика
Направленность (профиль): «Корпоративные информационные системы»

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	216	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачеты с оценкой 6
аудиторные занятия	8.8	

Распределение часов практики по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
Неделя	4			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Конференции	4	4	4	4
Консультации	4.8	4.8	4.8	4.8
Индивидуальная работа	201.2	201.2	201.2	201.2
Консультации в профильной организации	6	6	6	6
Итого ауд.	8.8	8.8	8.8	8.8
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):

Маврин Сергей Алексеевич, Пугач Ольга Исааковна, Добудько Татьяна Валерьяновна

При наличии обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, которым необходим особый порядок освоения практики, по их желанию разрабатывается адаптированная к ограничениям их здоровья программа практики

Программа практики

Учебная практика (ознакомительная практика)

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (приказ Минобрнауки России от 19.09.2017 № 922)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки: 09.03.03 Прикладная информатика

Направленность (профиль): «Корпоративные информационные системы»

утвержденного Учёным советом СГСПУ от 28.10.2022 протокол №4

Программа одобрена на заседании кафедры

Информатики, прикладной математики и методики их преподавания

Протокол от 25.10.2022 г. №3

Переутверждена на основании листов актуализации.

Протокол заседания кафедры информатики, прикладной математики и методики их преподавания от 28.11.2023 г. №4

Протокол заседания ученого совета СГСПУ от 24.05.2024 г. №11.

Зав. кафедрой Т.В. Добудько

Начальник УОП



Н.А. Доманина

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	
Цель практики: ознакомление обучающихся с процессом создания и применения конкретных информационных технологий и систем информационного обеспечения для решения реальных задач производственно-технологической деятельности.	
Задачи практики: начальное обучение и консультирование пользователей по вопросам эксплуатации информационных систем; осуществление технического сопровождения информационных систем в процессе их эксплуатации; информационное обеспечение прикладных процессов; анализ и выбор программно-технологических платформ и сервисов информационной системы; анализ результатов тестирования информационной системы; эффективности информационной системы; применение системного подхода к информатизации и автоматизации решения прикладных задач, к построению информационных систем на основе современных информационно-коммуникационных технологий и математических методов.	
Область профессиональной деятельности: 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии	
Вид практики: учебная	
Тип практики: ознакомительная практика	
Способ проведения: стационарная, выездная	
Форма проведения: дискретная (путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики)	
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б2.О.01
Практика является обязательным разделом ОПОП ВО по направлению подготовки и представляет собой вид учебной работы, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика базируется на разделах ОПОП ВО: «Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу», «Требования к результатам освоения программы», «Требования к структуре программы».	
В структуре ОПОП ВО по направлению подготовки практика завершает изучение таких дисциплин (практик) учебного плана, как: Облачные технологии, Базы данных, Информационные системы и технологии, Вычислительные системы, сети и телекоммуникации	
Практика является основой для эффективного освоения следующих дисциплин (практик) учебного плана:	
Управление IT-проектами, Программная инженерия, Проектирование информационных систем, Проектный практикум	
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя этапы ее решения, действия по решению задачи	
Знает: основные этапы учебной практики, порядок документирования (представления в отчете) каждого этапа	
УК-1.2. Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для решения поставленной задачи	
Умеет: анализировать нормативную базу, текущую документацию, пакет инструкций учебной практики и применять их в соответствии с текущими задачами	
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.	
Знает: стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели; основные роли членов команды; модели организационного поведения; факторы формирования организационных отношений; характеристику эффективной команды.	
УК-3.2. Различает особенности поведения разных групп людей, с которыми работает (взаимодействует), учитывает их в своей деятельности	
Умеет: эффективно использовать стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели; определять свою роль в команде; применять принципы и методы организации командной деятельности; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; осуществлять планирование совместной деятельности; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста.	
УК-3.3. Способен устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.)	
Владеет: методикой распределения ролей в команде; критериями оценки эффективности своего вклада в результат деятельности команды; приемами конструктивного и толерантного общения с участниками образовательных отношений; эффективными приемами управления временем.	
УК-3.4. Понимает результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата	
Способен планировать и контролировать собственную деятельность в течении практики, соблюдать трудовую дисциплину.	
УК-3.5. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды	
Способен эффективно взаимодействовать с членами команды, сотрудниками базы практики для обмена информацией, необходимой при решении конкретной задачи.	
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном(ых) языке(ах) коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	

Знает: значение коммуникации в профессиональном взаимодействии.
УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языке(ах)
Умеет: оформлять деловую документацию; вести деловую переписку; запрашивать информацию в письменной форме с использованием информационно-коммуникационных технологий.
УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(ых) языке(ах)
Владеет: приемами представления результатов своей деятельности в письменной и устной форме, в том числе с использованием современных информационно-коммуникационных технологий; поддержки разговора в результате их обсуждения.
УК-4.4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном(ых) языке(ах)
Способен в процессе работы соблюдать нормы речевого этикета, использовать коммуникативно и культурно приемлемые фразы и обороты.
ОПК-2. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности
ОПК-2.2. Умеет выбирать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности
Умеет: выбирать вспомогательные средства и утилиты для решения текущих задач делопроизводства и обслуживания вычислительной техники (антивирусы, архиваторы, драйверы).

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1. Подготовительный этап		
1.1	Участие в установочной конференции /Конференции/	6	2
1.2	Участие в установочной конференции /Конс/	6	2
	Раздел 2. Рабочий этап		
2.1	Консультации в профильной организации /КПО/	6	6
2.2	Составление структурной диаграммы подразделения практики /И/	6	40
2.3	Разработка модели бизнес-процессов /И/	6	40
2.4	Подготовка диаграммы потоков данных (Data Flow Diagrams – DFD) /И/	6	40
2.5	Анализ юзабилити интерфейсов используемого программного обеспечения /И/	6	40
2.6	Выполнение индивидуального задания от руководителя практики /И/	6	36
	Раздел 3. Контрольно-рефлексивный этап		
3.1	Рефлексия и подготовка отчета /И/	6	5.2
	Раздел 4. Заключительный этап		
4.1	Участие в итоговой конференции /Конференции/	6	2
4.2	Участие в итоговой конференции /Конс/	6	2.8

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Место проведения практики
Базой для проведения учебной практики являются структурные подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет»
5.2. Период проведения практики
Учебная практика (ознакомительная практика) проводится в 6 семестре в соответствии с графиком учебного процесса.
5.3. Информационные технологии
При реализации программы практики используются следующие информационные технологии: мультимедиа-технологии, интернет-технологии, кейс-технологии, дистанционно-образовательные технологии.
5.4. Фонд оценочных средств
Балльно-рейтинговая карта практики оформлена как приложение к программе практики. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по практике оформлен как приложение к программе практики.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Золотов, С. Ю.	Проектирование информационных систем: учебное пособие URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=208706	Томск: Эль Контент, 2013
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год

Л2.1	Соловьев, Н.	Системы автоматизации разработки программного обеспечения: учебное пособие URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270302	Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2012
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Национальный открытый университет "Интуит" https://www.intuit.ru/		
Э2	Образовательный портал https://www.interneturok.ru/		
Э3	Образовательная платформа https://www.coursera.org/		
Э4	Открытая онлайн-платформа "Университет в кармане" https://www.moyniver.ru/		
Э5	Академический образовательный проект https://www.lektorium.tv/		
6.3 Перечень программного обеспечения			
<ul style="list-style-type: none"> - Acrobat Reader DC - Dr.Web Desktop Security Suite, Dr.Web Server Security Suite - GIMP - Microsoft Office 365 Pro Plus - subscription license (12 month) (Пакет программ Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher, Teams, OneDrive, Yammer, Stream, SharePoint Online). - Microsoft Windows 10 Education - XnView - Архиватор 7-Zip 			
6.4 Перечень информационных справочных систем			
<ul style="list-style-type: none"> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - Базы данных Springer eBooks 			
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ			
<p>Реализация программы практики осуществляется на базе организаций, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом с использованием материально-технической базы, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении научно-производственных работ. Для проведения практики необходим компьютер с выходом в Интернет. Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.</p>			

Балльно-рейтинговая карта Учебной практики (ознакомительной практики)

Курс 3 Семестр 6

Текущий контроль							
Раздел (этап) практики	Вид учебной работы	Перечень или пример задания	Образовательные результаты	Критерии	Количество баллов		
					Критерий выполнен полностью	Критерий выполнен частично	Критерий не выполнен
Подготовительный этап	Конференция	Участие в установочной конференции	Знает: основные этапы учебной практики, порядок документирования (представления в отчете) каждого этапа (УК-1.1)	Инструктаж пройден, нет замечаний по ходу практики со стороны руководителя			
Рабочий этап	Индивидуальная работа	Составление структурной диаграммы подразделения практики	Умеет: анализировать нормативную базу, текущую документацию, пакет инструкций учебной практики и применять их в соответствии с текущими задачами (УК-1.2) Знает: стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели; основные роли членов команды; модели организационного поведения; факторы формирования организационных отношений; характеристику эффективной команды. (УК-3.1).	Представлены в оценочном листе №1 (см. ФОС)	18	9-17	0-8
	Индивидуальная работа	Разработка модели бизнес-процессов	Способен эффективно взаимодействовать с членами команды, сотрудниками базы практики для обмена информацией, необходимой при решении конкретной задачи (УК-3.5)	Представлены в оценочном листе №2 (см. ФОС)	18	9-17	0-8
	Индивидуальная работа	Подготовка диаграммы потоков данных (Data Flow Diagrams – DFD)	Способен эффективно взаимодействовать с членами команды, сотрудниками базы практики для обмена информацией, необходимой при решении конкретной задачи (УК-3.5)	Представлены в оценочном листе №3 (см. ФОС)	12	6-11	0-5

Направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика
 Направленность (профиль): «Корпоративные информационные системы»
 Программа практики «Учебная практика (ознакомительная практика)»

	Индивидуальная работа	Анализ юзабилити интерфейсов используемого программного обеспечения.	Способен эффективно взаимодействовать с членами команды, сотрудниками базы практики для обмена информацией, необходимой при решении конкретной задачи (УК-3.5)	Представлены в оценочном листе №4 (см. ФОС)	12	6-11	0-5
	Индивидуальная работа	Выполнение индивидуального задания от руководителя практики	Способен в процессе работы соблюдать нормы речевого этикета, использовать коммуникативно и культурно приемлемые фразы, и обороты (УК-4.4). Умеет: выбирать вспомогательные средства и утилиты для решения текущих задач делопроизводства и обслуживания вычислительной техники (антивирусы, архиваторы, драйверы) (ОПК-2.2). Умеет: эффективно использовать стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели; определять свою роль в команде; применять принципы и методы организации командной деятельности; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; осуществлять планирование совместной деятельности; определять цели и работать в направлении личного, образовательного и профессионального роста (УК-3.2). Владеет: методикой распределения ролей в команде; критериями оценки эффективности своего вклада в результат деятельности команды; приемами конструктивного и толерантного общения с участниками образовательных отношений; эффективными приемами управления временем (УК-3.3).	Представлены в оценочном листе №5 (см. ФОС)	24	12-23	0-11

Направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика
 Направленность (профиль): «Корпоративные информационные системы»
 Программа практики «Учебная практика (ознакомительная практика)»

			Способен планировать и контролировать собственную деятельность в течении практики, соблюдать трудовую дисциплину (УК-3.4).				
Контрольно-рефлексивный этап	Индивидуальная работа	Подготовка отчета	Знает: основные этапы учебной практики, порядок документирования (представления в отчете) каждого этапа (УК-1.1) Умеет: оформлять деловую документацию; вести деловую переписку; запрашивать информацию в письменной форме с использованием информационно-коммуникационных технологий (УК-4.2).	Представлены в оценочном листе №6 (см. ФОС)	14	7-13	0-6
Заключительный этап	Конференция	Выступление на конференции	Владеет: приемами представления результатов своей деятельности в письменной и устной форме, в том числе с использованием современных информационно-коммуникационных технологий; поддержки разговора в результате их обсуждения (УК-4.3)	Представлен и выполнен эффективный план практики, учтены технические и организационные условия ее прохождения	2	1	0
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой						

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Самарский государственный социально-педагогический университет»
Кафедра информатики, прикладной математики и методики их преподавания

Маврин Сергей Алексеевич, Пугач Ольга Исааковна,
Добудько Татьяна Валерьяновна

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации по практике
«Учебная практика (ознакомительная практика)»

Направление подготовки:
09.03.03 Прикладная информатика
Направленность (профиль):
«Корпоративные информационные системы»

Квалификация выпускника
Бакалавр

Пояснительная записка

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) для промежуточной аттестации по практике «Учебная практика (ознакомительная практика)» разработан в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 сентября 2017 г. № 922; основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, направленность (профиль): «Корпоративные информационные системы», с учетом требований профессионального стандарта «Специалист по информационным системам», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2014 г. N 896н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2014 г., регистрационный N 35361), с изменением, внесенным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 декабря 2016 г. N 727н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 января 2017 г., регистрационный N 45230).

Цель ФОС для промежуточной аттестации – установление уровня сформированности части компетенций УК-1, УК-3, УК-4, ОПК-2.

Задачи ФОС для промежуточной аттестации - контроль качества и уровня достижения результатов обучения по формируемым в соответствии с учебным планом компетенциям:

Проверяемая компетенция:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Проверяемые индикаторы достижения компетенции:

УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя этапы ее решения, действия по решению задачи

Проверяемые результаты обучения:

Умеет: анализировать нормативную базу, текущую документацию, пакет инструкций учебной практики и применять их в соответствии с текущими задачами

УК-1.2. Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для решения поставленной задачи

Проверяемые результаты обучения:

Знает: основные этапы учебной практики, порядок документирования (представления в отчете) каждого этапа

Проверяемая компетенция:

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Проверяемые индикаторы достижения компетенции:

УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.

Проверяемые результаты обучения:

Знает: стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели; основные роли членов команды; модели организационного поведения; факторы формирования организационных отношений; характеристику эффективной команды.

Проверяемые индикаторы достижения компетенции:

УК-3.2. Различает особенности поведения разных групп людей, с которыми работает (взаимодействует), учитывает их в своей деятельности

Проверяемые результаты обучения:

Умеет: эффективно использовать стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели; определять свою роль в команде; применять принципы и методы организации командной деятельности; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; осуществлять планирование совместной деятельности; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста.

Проверяемые индикаторы достижения компетенции:

УК-3.3 Способен устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.)

Проверяемые результаты обучения:

Владеет: методикой распределения ролей в команде; критериями оценки эффективности своего вклада в результат деятельности команды; приемами конструктивного и толерантного общения с участниками образовательных отношений; эффективными приемами управления временем.

Проверяемые индикаторы достижения компетенции:

УК-3.4. Понимает результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата

Проверяемые результаты обучения:

Способен планировать и контролировать собственную деятельность в течении практики, соблюдать трудовую дисциплину.

Проверяемые индикаторы достижения компетенции:

УК-3.5. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды

Проверяемые результаты обучения:

Способен эффективно взаимодействовать с членами команды, сотрудниками базы практики для обмена информацией, необходимой при решении конкретной задачи.

Проверяемая компетенция:

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Проверяемый индикатор достижения компетенции:

УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном(ых) языке(ах) коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами

Проверяемые результаты обучения:

Знает: значение коммуникации в профессиональном взаимодействии.

Проверяемые индикаторы достижения компетенции:

УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языке(ах)

Проверяемые результаты обучения:

Умеет: оформлять деловую документацию; вести деловую переписку; запрашивать информацию в письменной форме с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Проверяемые индикаторы достижения компетенции:

УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(ых) языке(ах)

Проверяемые результаты обучения:

Владеет: приемами представления результатов своей деятельности в письменной и устной форме, в том числе с использованием современных информационно-коммуникационных технологий; поддержки разговора в результате их обсуждения.

Проверяемые индикаторы достижения компетенции:

УК-4.4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном(ых) языке(ах)

Проверяемые результаты обучения:

Способен в процессе работы соблюдать нормы речевого этикета, использовать коммуникативно и культурно приемлемые фразы и обороты.

Проверяемая компетенция:

ОПК-2. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности

Проверяемый индикатор достижения компетенции:

ОПК-2.2. Умеет выбирать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности

Проверяемый результат обучения:

Умеет: выбирать вспомогательные средства и утилиты для решения текущих задач делопроизводства и обслуживания вычислительной техники (антивирусы, архиваторы, драйверы).

Требование к процедуре оценки:

Помещение: компьютерный класс/помещение с проекционным оборудованием/лаборатория

Оборудование: проектор, ноутбук

Инструменты: не предусмотрены

Расходные материалы: не предусмотрены

Доступ к дополнительным справочным материалам: не предусмотрены

Нормы времени: 120 минут

Комплект оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Проверяемая компетенция:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Проверяемые индикаторы достижения компетенции:

УК-1.2. Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для решения поставленной задачи

Проверяемые результаты обучения:

Умеет: анализировать нормативную базу, текущую документацию, пакет инструкций учебной практики и применять их в соответствии с текущими задачами

Проверяемая компетенция:

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Проверяемые индикаторы достижения компетенции:

УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.

Проверяемые результаты обучения:

Знает: стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели; основные роли членов команды; модели организационного поведения; факторы формирования организационных отношений; характеристику эффективной команды.

Тип (форма) задания: отчёт по практике

Пример типовых заданий (оценочные материалы):

Составление структурной диаграммы подразделения практики

Оценочный лист к типовому заданию (модельный ответ):

Компетенция/ Индикатор достижения компетенции	Образовательные результаты	Критерии	Оценка сформированности компетенции (в баллах)		
			Соответст вует в полном объеме	Соответст вует частично	Не соответс твует
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач УК-1.2. Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для решения поставленной задачи	Умеет: анализировать нормативную базу, текущую документацию, пакет инструкций учебной практики и применять их в соответствии с текущими задачами	Структурная диаграмма подразделения практики соответствует реальной организационной структуре	6	3	0
		Структурная диаграмма подразделения практики отражает распределение работ по подразделениям и управленческим органам	6	3	0
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.	Знает: стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели; основные роли членов команды; модели организационного поведения; факторы формирования организационных отношений; характеристику эффективной команды.	Структурная диаграмма подразделения практики отражает состав, взаимодействие и соподчиненность подразделений и управленческих органов	6	3	0
		Всего:	18		

Проверяемая компетенция:

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Проверяемые индикаторы достижения компетенции:

УК-3.5. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды

Проверяемые результаты обучения:

Способен эффективно взаимодействовать с членами команды, сотрудниками базы практики для обмена информацией, необходимой при решении конкретной задачи.

Тип (форма) задания: отчёт по практике

Пример типовых заданий (оценочные материалы):

Разработка модели бизнес-процессов

Оценочный лист к типовому заданию (модельный ответ):

Компетенция/ Индикатор достижения компетенции	Образовательные результаты	Критерии	Оценка сформированности компетенции (в баллах)		
			Соответст вует в полном объеме	Соответст вует частично	Не соответс твует
УК-3. Способен осуществлять	Способен эффективно	Отобраны ключевые бизнес-процессы	6	3	0

социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде УК-3.5. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды	взаимодействовать с членами команды, сотрудниками базы практики для обмена информацией, необходимой при решении конкретной задачи.	организации (подразделения) практики			
		Представлено стандартизированное описание (в форме диаграммы) 1-3 ключевых бизнес-процессов	6	3	0
		Моделирование бизнес-процессов позволило выявить недостатки или повысить эффективность работы подразделения	6	3	0
Всего:			18		

Проверяемая компетенция:

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Проверяемые индикаторы достижения компетенции:

УК-3.5. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды

Проверяемые результаты обучения:

Способен эффективно взаимодействовать с членами команды, сотрудниками базы практики для обмена информацией, необходимой при решении конкретной задачи.

Тип (форма) задания: отчёт по практике

Пример типовых заданий (оценочные материалы):

Подготовка диаграммы потоков данных (Data Flow Diagrams – DFD)

Оценочный лист к типовому заданию (модельный ответ):

Компетенция/ Индикатор достижения компетенции	Образовательные результаты	Критерии	Оценка сформированности компетенции (в баллах)		
			Соответст вует в полном объеме	Соответст вует частично	Не соответс твует
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде УК-3.5. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды	Способен эффективно взаимодействовать с членами команды, сотрудниками базы практики для обмена информацией, необходимой при решении конкретной задачи.	Проведен анализ документооборота подразделения и выявлены основные документы	6	3	0
		Анализ документооборота формализован в виде диаграммы потоков данных, отражающей специфику деятельности практиканта в подразделении	6	3	0
Всего:			18		

Проверяемая компетенция:

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Проверяемые индикаторы достижения компетенции:

УК-3.5. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды

Проверяемые результаты обучения:

Способен эффективно взаимодействовать с членами команды, сотрудниками базы практики для обмена информацией, необходимой при решении конкретной задачи.

Тип (форма) задания: отчёт по практике

Пример типовых заданий (оценочные материалы):

Анализ юзабилити интерфейсов используемого программного обеспечения.

Оценочный лист к типовому заданию (модельный ответ):

Компетенция/ Индикатор достижения компетенции	Образовательные результаты	Критерии	Оценка сформированности компетенции (в баллах)		
			Соответст вует в полном объеме	Соответст вует частично	Не соответс твует
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде УК-3.5. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды	Способен эффективно взаимодействовать с членами команды, сотрудниками базы практики для обмена информацией, необходимой при решении конкретной задачи.	Проведен квалифицированный отбор методов тестирования и оценки юзабилити используемых в организации (подразделении) информационных систем и программного обеспечения	6	3	0
		Содержание отчета по юзабилити программного обеспечения содержит описание дефектов	6	3	0
Всего:			12		

Проверяемая компетенция:

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Проверяемые индикаторы достижения компетенции:

УК-3.2. Различает особенности поведения разных групп людей, с которыми работает (взаимодействует), учитывает их в своей деятельности

Проверяемые результаты обучения

Умеет: эффективно использовать стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели; определять свою роль в команде; применять принципы и методы организации командной деятельности; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; осуществлять планирование совместной деятельности; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста.

Проверяемые индикаторы достижения компетенции:

УК-3.3 Способен устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.)

Проверяемые результаты обучения

Владеет: методикой распределения ролей в команде; критериями оценки эффективности своего вклада в результат деятельности команды; приемами конструктивного и толерантного общения с участниками образовательных отношений; эффективными приемами управления временем.

Проверяемые индикаторы достижения компетенции:

УК-3.4. Понимает результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата

Проверяемые результаты обучения

Способен планировать и контролировать собственную деятельность в течении практики, соблюдать трудовую дисциплину

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Проверяемый индикатор достижения компетенции:

УК-4.4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном(ых) языке(ах)

Проверяемые результаты обучения:

Способен в процессе работы соблюдать нормы речевого этикета, использовать коммуникативно и культурно приемлемые фразы и обороты.

ОПК-2. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности

Проверяемый индикатор достижения компетенции:

ОПК-2.2. Умеет выбирать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности

Проверяемый результат обучения:

Умеет: выбирать вспомогательные средства и утилиты для решения текущих задач делопроизводства и обслуживания вычислительной техники (антивирусы, архиваторы, драйверы).

Тип (форма) задания: отчёт по практике

Пример типовых заданий (оценочные материалы):

Выполнение индивидуального задания от руководителя практики

Оценочный лист к типовому заданию (модельный ответ):

Компетенция/ Индикатор достижения компетенции	Образовательные результаты	Критерии	Оценка сформированности компетенции (в баллах)		
			Соответст вует в полном объеме	Соответст вует частично	Не соответс твует
<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p> <p>УК-3.2. Различает особенности поведения разных групп людей, с которыми работает (взаимодействует), учитывает их в своей деятельности</p> <p>УК-3.3. Способен устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.)</p> <p>УК-3.4. Понимает результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата</p>	<p>Умеет: эффективно использовать стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели; определять свою роль в команде; применять принципы и методы организации командной деятельности; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; осуществлять планирование совместной деятельности; определять цели и работать в направлении личного, образовательного и профессионального роста.</p>	<p>Анализ сайта выполнен с учетом соответствия нормативным и законодательным актам</p>	3	2	0
	<p>Владеет: методикой распределения ролей в команде; критериями оценки эффективности своего вклада в результат деятельности команды; приемами конструктивного и толерантного общения с участниками образовательных отношений; эффективными приемами управления временем.</p>	<p>Анализ сайта выполнен с учетом функциональности обеспечения эффективного двустороннего взаимодействия между гражданами и госучреждением</p>	3	2	0
	<p>Способен планировать и контролировать собственную деятельность в течении практики, соблюдать трудовую дисциплину</p>	<p>Анализ сайта выполнен с учетом представленности и полноты информации об органе власти</p>	3	2	0
		<p>Общее количество проанализированных сайтов</p>	3	2	0

<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>УК-4.4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>Способен в процессе работы соблюдать нормы речевого этикета, использовать коммуникативно и культурно приемлемые фразы и обороты.</p>	<p>Анализ сайта выполнен с учетом функциональности обеспечения быстрого доступа к контактной информации специалистов, работающих с населением и другой контактной информации</p>	3	2	0
		<p>Анализ сайта выполнен с учетом доступности информации на сайтах</p>	3	2	0
		<p>Анализ сайта выполнен с учетом возможности защиты персональных данных</p>	3	2	0
<p>ОПК-2. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-2.2. Умеет выбирать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности</p>	<p>Умеет: выбирать вспомогательные средства и утилиты для решения текущих задач делопроизводства и обслуживания вычислительной техники (антивирусы, архиваторы, драйверы).</p>	<p>Анализ наличия/отсутствия неработоспособных страниц, разделов, ссылок</p>	3	2	0
Всего:			24		

Проверяемая компетенция:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Проверяемые индикаторы достижения компетенции:

УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя этапы ее решения, действия по решению задачи

Проверяемые результаты обучения:

Знает: основные этапы учебной практики, порядок документирования (представления в отчете) каждого этапа

Проверяемая компетенция:

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Проверяемый индикатор достижения компетенции:

УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языке(ах)

Проверяемые результаты обучения:

Умеет: оформлять деловую документацию; вести деловую переписку; запрашивать информацию в письменной форме с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Тип (форма) задания: отчет по практике

Пример типовых заданий (оценочные материалы):

Подготовка отчета по результатам учебной практики (ознакомительной практики).

Оценочный лист к типовому заданию (модельный ответ):

Компетенция/ Индикатор достижения компетенции	Образовательные результаты	Критерии	Оценка сформированности компетенции (в баллах)		
			Соответст вует в полном объеме	Соответст вует частично	Не соответс твует
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя этапы ее решения, действия по решению задачи	Знает: основные этапы учебной практики, порядок документирования (представления в отчете) каждого этапа	Структура отчета (наличие всех необходимых разделов)	3	2	0
		Соответствие оформления отчета требованиям	3	2	0
		Уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению	3	2	0
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языке(ах)	Умеет: оформлять деловую документацию; вести деловую переписку; запрашивать информацию в письменной форме с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Самоанализ деятельности отражает специфику практики	3	2	0
		Глубина отражения деятельности	2	1	0
Всего:			14		

Приложение Б
к Фонду оценочных средств для проведения
промежуточной аттестации по
производственной (практике по получению
профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности) практике

Титульный лист отчета
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Самарский государственный социально-гуманитарный университет

ДНЕВНИК-ОТЧЕТ
об учебной практике (ознакомительной практике)

Ф.И.О. обучающегося _____
Учебная группа _____
Полное название образовательной организации _____
Даты практики с «___» _____ по «___» _____ 20__ г.
Групповой руководитель практики _____
Установочная конференция _____
Итоговая конференция _____

ИНСТРУКТАЖ. С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья в образовательной организации.

_____/_____
Подпись лица, проводившего инструктаж _____ расшифровка подписи _____

Количество баллов: _____ Зачет с оценкой: _____

_____/_____
Подпись группового руководителя _____ расшифровка подписи _____

Дата _____
Самара, 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Цель прохождения практики: ознакомление обучающихся с процессом создания и применения конкретных информационных технологий и систем информационного обеспечения для решения реальных задач производственно-технологической деятельности.

Ожидаемый результат:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя этапы ее решения, действия по решению задачи

Знает: основные этапы учебной практики, порядок документирования (представления в отчете) каждого этапа

УК-1.2. Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для решения поставленной задачи

Умеет: анализировать нормативную базу, текущую документацию, пакет инструкций учебной практики и применять их в соответствии с текущими задачами

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде

Знает: стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели; основные роли членов команды; модели организационного поведения; факторы формирования организационных отношений; характеристику эффективной команды.

УК-3.2. Различает особенности поведения разных групп людей, с которыми работает (взаимодействует), учитывает их в своей деятельности

Умеет: эффективно использовать стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели; определять свою роль в команде; применять принципы и методы организации командной деятельности; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; осуществлять планирование совместной деятельности; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста.

УК-3.3. Способен устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.)

Владеет: методикой распределения ролей в команде; критериями оценки эффективности своего вклада в результат деятельности команды; приемами конструктивного и толерантного общения с участниками образовательных отношений; эффективными приемами управления временем.

УК-3.4. Понимает результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата

Способен планировать и контролировать собственную деятельность в течении практики, соблюдать трудовую дисциплину.

УК-3.5. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды

Способен эффективно взаимодействовать с членами команды, сотрудниками базы практики для обмена информацией, необходимой при решении конкретной задачи.

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном(ых) языке(ах) коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами

Знает: значение коммуникации в профессиональном взаимодействии.

УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языке(ах)

Умеет: оформлять деловую документацию; вести деловую переписку; запрашивать информацию в письменной форме с использованием информационно-коммуникационных технологий.

УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(ых) языке(ах)

Владеет: приемами представления результатов своей деятельности в письменной и устной форме, в том числе с использованием современных информационно-коммуникационных технологий; поддержки разговора в результате их обсуждения.

УК-4.4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном(ых) языке(ах)

Способен в процессе работы соблюдать нормы речевого этикета, использовать коммуникативно и культурно приемлемые фразы и обороты.

ОПК-2. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности

ОПК-2.2. Умеет выбирать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности

Умеет: выбирать вспомогательные средства и утилиты для решения текущих задач делопроизводства и обслуживания вычислительной техники (антивирусы, архиваторы, драйверы).

Задания на практику:

Задание 1. Составление структурной диаграммы подразделения практики (в которой отражается состав, взаимодействие, соподчиненность, а также распределение работы по подразделениям и управленческим органам,

между которыми формируются определенные отношения, связанные с реализацией властных полномочий, потоков распоряжений и информации);

Задание 2. Разработка модели бизнес-процессов (логически завершенная цепочка взаимосвязанных и повторяющихся видов деятельности, в результате которых ресурсы организации используются для переработки объекта (физически или виртуально) с целью достижения определенных измеримых результатов);

Задание 3. Подготовка диаграммы потоков данных (Data Flow Diagrams – DFD) (иерархию функциональных процессов, связанных потоками данных);

Задание 4. Анализ юзабилити интерфейсов используемого программного обеспечения.

Задание 5. Выполнение индивидуального задания от руководителя практики.

Задание 6. Подготовить отчет по результатам учебной практики (ознакомительной практики).

Руководители практики:

От СГСПУ: _____ / _____
 Должность (подпись) расшифровка подписи

Задание принято к исполнению: _____ / _____
 (подпись) расшифровка подписи)

Дата «__» _____ 20__

Рабочий график (план) проведения практики
Учебной практики (ознакомительной практики)

День, дата и время прохождения практики	Основные виды деятельности	Способ реализации основных видов деятельности	Продукт деятельности и форма представления результата	Срок предоставления отчётности по результатам практики
	Принять участие в установочной конференции	Участие в установочной конференции по практике (ознакомление с правилами внутреннего распорядка СГСПУ, с требованиями охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности. Ознакомление с документацией по практике)	Уведомление о прочтении правил внутреннего распорядка СГСПУ и школы, требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности средствами корпоративной электронной почты. Документация по практике (индивидуальное задание) (уведомление групповому руководителю)	
	Поэтапное выполнение индивидуального задания от руководителя практики	Работа над индивидуальным заданием	Отчет о выполнении индивидуального задания	
	Составление структурной диаграммы подразделения практики (в которой отражается состав, взаимодействие, соподчиненность, а также распределение работы по подразделениям и управленческим органам, между которыми формируются определенные отношения, связанные с реализацией властных полномочий, потоков распоряжений и информации)	Работа по составлению структурной диаграммы подразделения практики	Структурная диаграмма	
	Разработка модели бизнес-процессов (логически завершённую цепочку взаимосвязанных и повторяющихся видов деятельности, в результате которых ресурсы организации используются для переработки объекта (физически или виртуально) с целью достижения определенных измеримых результатов)	Работа по разработке модели бизнес-процессов	Описание модели бизнес-процессов	
	Подготовка диаграммы потоков данных (Data Flow Diagrams – DFD) (иерархии функциональных процессов, связанных потоками данных)	Разработка диаграммы потоков данных	Диаграмма потоков данных	

	Разработка должностных инструкций оператора/регистратора, регламент и хронометраж выполнения основных операций	Работа по разработке должностных инструкций оператора/регистратора, регламента и хронометража выполнения основных операций	Должностные инструкции оператора/регистратора, регламент и хронометраж выполнения основных операций	
	Анализ юзабилити интерфейсов используемого программного обеспечения	Проведение анализа юзабилити интерфейсов используемого программного обеспечения	Анализ юзабилити интерфейсов используемого программного обеспечения	
	Подготовка отчета по результатам учебной практики, проведение рефлексии	Подготовка отчета по результатам учебной практики. Проведение рефлексии с учетом полученного опыта	Отчет по результатам учебной практики. Самоанализ прохождения учебной практики	
	Принять участие в итоговой конференции	Участие в итоговой конференции по практике	Опрос о результатах практики	

Составитель:

Руководитель практики: _____ ФИО гр рук-ля
(подпись)

Дата

Ознакомлен: _____ / ФИО студента
(подпись)

(ФИО)

Дата

Отчет по результатам учебной практики (ознакомительной практики)

Задание 1. Составление структурной диаграммы подразделения практики (в которой отражается состав, взаимодействие, соподчиненность, а также распределение работы по подразделениям и управленческим органам, между которыми формируются определенные отношения, связанные с реализацией властных полномочий, потоков распоряжений и информации).

Оценочный лист к заданию №1

Критерии	Оценивание		
	Соответствует в полном объеме (6 баллов)	Соответствует частично (3 балла)	Не соответствует (0 баллов)
Структурная диаграмма подразделения практики соответствует реальной организационной структуре			
Структурная диаграмма подразделения практики отражает состав, взаимодействие и соподчиненность подразделений и управленческих органов			
Структурная диаграмма подразделения практики отражает распределение работ по подразделениям и управленческим органам			
Общее количество баллов по заданию (max – 18):			

_____/_____
подпись обучающегося расшифровка подписи

_____/_____
подпись руководителя расшифровка подписи

Задание 2. Разработка модели бизнес-процессов (логически завершенная цепочка взаимосвязанных и повторяющихся видов деятельности, в результате которых ресурсы организации используются для переработки объекта (физически или виртуально) с целью достижения определенных измеримых результатов).

Оценочный лист к заданию №2

Критерии	Оценивание		
	Соответствует в полном объеме (6 баллов)	Соответствует частично (3 балла)	Не соответствует (0 баллов)
Отобраны ключевые бизнес-процессы организации (подразделения) практики			
Представлено стандартизированное описание (в форме диаграммы) 1-3 ключевых бизнес-процессов			
Моделирование бизнес-процессов позволило выявить недостатки или повысить эффективность работы подразделения			
Общее количество баллов по заданию (max – 18):			

_____/_____
подпись обучающегося расшифровка подписи

_____/_____
подпись руководителя расшифровка подписи

Задание 3. Подготовка диаграммы потоков данных (Data Flow Diagrams – DFD) (иерархии функциональных процессов, связанных потоками данных).

Оценочный лист к заданию №3

Критерии	Оценивание		
	Соответствует в полном объеме (6 баллов)	Соответствует частично (3 балла)	Не соответствует (0 баллов)
Проведен анализ документооборота подразделения и выявлены основные документы			
Анализ документооборота формализован в виде диаграммы потоков данных, отражающей специфику деятельности практиканта в подразделении			
Общее количество баллов по заданию (max – 12):			

_____/_____
подпись обучающегося расшифровка подписи

_____/_____
подпись руководителя расшифровка подписи

Задание 4. Анализ юзабилити интерфейсов используемого программного обеспечения.

Оценочный лист к заданию №4

Критерии	Оценивание		
	Соответствует в полном объеме (6 баллов)	Соответствует частично (3 балла)	Не соответствует (0 баллов)
Проведен квалифицированный отбор методов тестирования и оценки юзабилити используемых в организации (подразделении) информационных систем и программного обеспечения			
Содержание отчета по юзабилити программного обеспечения содержит описание дефектов			
Общее количество баллов по заданию (max – 12):			

_____/_____
подпись обучающегося расшифровка подписи

_____/_____
подпись руководителя расшифровка подписи

Задание 5. Выполнение индивидуального задания от руководителя практики.

Выполнить обзор сайтов в области государственного и муниципального управления, заполнив протокол оценивания (таблица 1). Выписать наиболее распространенные погрешности в структуре и работоспособности сайтов области государственного и муниципального управления.

Таблица 1. Протокол оценивания сайта

№ п/п	Критерий	Полностью соответствует (+/-)	Частично соответствует (+/-)	Не соответствует (+/-)
Название государственного/муниципального органа, адрес сайта				
1.	Соответствие нормативным и законодательным актам			
2.	Представленность и полнота информации об органе власти (в том числе о его структуре, функциях и результатах деятельности)			
3.	Обеспечение эффективного двустороннего взаимодействия между гражданами и госучреждением			
4.	Обеспечение быстрого доступа к контактной информации специалистов, работающих с населением и другой контактной информации			

5.	Доступность информации на сайтах (например, наличие инструментов поиска, версии для слабовидящих)			
6.	Защита персональных данных			
7.	Отсутствие неработоспособных страниц, разделов, ссылок			

Выписать наиболее распространенные погрешности в структуре и работоспособности сайтов области государственного и муниципального управления.

_____/_____
подпись обучающегося расшифровка подписи

_____/_____
подпись руководителя расшифровка подписи

Оценочный лист к заданию №5

Критерии	Оценивание		
	Соответствует в полном объеме (3 балла)	Соответствует частично (2 балла)	Не соответствует (0 баллов)
Анализ сайта выполнен с учетом соответствия нормативным и законодательным актам			
Анализ сайта выполнен с учетом представленности и полноты информации об органе власти			
Анализ сайта выполнен с учетом функциональности обеспечения эффективного двустороннего взаимодействия между гражданами и госучреждением			
Анализ сайта выполнен с учетом функциональности обеспечения быстрого доступа к контактной информации специалистов, работающих с населением и другой контактной информации			
Анализ сайта выполнен с учетом доступности информации на сайтах			
Анализ сайта выполнен с учетом возможности защиты персональных данных			
Анализ наличия/отсутствия неработоспособных страниц, разделов, ссылок			
Общее количество проанализированных сайтов	6-10	3-5	Менее 3
Общее количество баллов по заданию (max – 24):			

_____/_____
подпись обучающегося расшифровка подписи

_____/_____
подпись руководителя расшифровка подписи

Самоанализ
деятельности обучающегося 3 курса очной формы обучения
факультета математики, физики и информатики
направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика
профиль «Корпоративные информационные системы»

(ФИО)

Учебная практика (ознакомительная практика) проходила на базе ФГБОУ ВО «Самарский государственный социально-педагогический университет» с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

В процессе учебной практики необходимо было достигнуть цели: (перечислить достигнутые цели).

За период учебной практики были реализованы следующие виды деятельности: (перечислить).

В процессе практики был получен опыт: (перечислить).

За период практики мной были выполнены следующие виды работ: (перечислить).

1)

2)

3)

...

Вывод об успешности прохождения практики.

Дата:

_____ / _____

(подпись) (ФИО студента)

Задание 6. Подготовить отчет по результатам учебной практики (ознакомительной практики).

Оценочный лист к заданию №6

Критерии	Оценивание		
	Соответствует в полном объеме (2-3 балла)	Соответствует частично (1-2 балла)	Не соответствует (0 баллов)
Структура отчета (наличие всех необходимых разделов)	3		
Соответствие оформления отчета требованиям	3		
Уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению	3		
Самоанализ деятельности отражает специфику практики	3		
Глубина отражения деятельности	2		
Общее количество баллов (max – 14):	14		

_____/_____
подпись обучающегося расшифровка подписи

_____/_____
подпись руководителя расшифровка подписи

Балльно-рейтинговая ведомость

Задание, оценочный лист	Баллы (макс)	Баллы (итоговый)
Задание 1 (оценочный лист № 1)	18	
Задание 2 (оценочный лист № 2)	18	
Задание 3 (оценочный лист № 3)	12	
Задание 4 (оценочный лист № 4)	12	
Задание 5 (оценочный лист № 5)	24	
Задание 6 (оценочный лист № 6)	14	
Представление творческого отчета	2	
Общее количество баллов	100	

Итоговая оценка _____
пропись

Дата

_____/_____
Подпись руководителя от СГСПУ расшифровка подписи
Дата