Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шутов Олег Леонтьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.11.2026 19:54:42
Уникальный программный ключ:
6892313c2153d214b87fca0fd68c13fa12d41989

Приложение Г
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии,
утвержденной приказом от 15.06.2026 № 64-О
(в редакции приказа от 02.11.2026 г. № 87-О)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНОО ВО «КИПО»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.01 (У) Ознакомительная практика

Направление подготовки
09.03.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ

Направленность (профиль)
Информационные системы и технологии в экономике и управлении

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
заочная

Год набора
2026

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ
И ТЕХНОЛОГИИ В ЭКОНОМИКЕ И УПРАВЛЕНИИ
09.03.02 Информационные системы и технологии
2026 год набора

Рабочая программа учебной практики Б2.О.01 (У) Ознакомительная практика предназначена для реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии (Приказ Минобрнауки РФ от 19.09.2017 г. № 926, зарегистрирован в Минюсте РФ от 12.10.2017 г. № 48535).

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ
И ТЕХНОЛОГИИ В ЭКОНОМИКЕ И УПРАВЛЕНИИ
09.03.02 Информационные системы и технологии
2026 год набора

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели практики…… ……..... 4
2. Задачи практики…….…… 4
3. Организация практики……... 4
4. Место практики в структуре ОПОП ВО …….. 4
5. Вид, тип, способ и форма проведения практики …… ……... 5
6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО ……..….. 5
7. Структура и содержание практики…..……. 8
8. Формы образовательной деятельности в ходе прохождения обучающимися практики…… …….. 10
9. Формы отчетности по практике…… 11
10. Образовательные технологии, используемые при прохождении практики……... 11
11. Особенности организации практики для лиц с ОВЗ и инвалидов…….. 12
12. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике ……..……..... 12
13. Перечень методической и учебной литературы, информационных ресурсов и технологий ……..... 18
14. Материально-техническое обеспечение практики…… ……... 20

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ
И ТЕХНОЛОГИИ В ЭКОНОМИКЕ И УПРАВЛЕНИИ
09.03.02 Информационные системы и технологии
2026 год набора

1.Цели практики

Целью Б2.О.01 (У) Ознакомительная практика является формирование у обучающихся первичных умений и навыков согласно универсальным и общепрофессиональными компетенциями, включая развитие способностей к поиску, критическому анализу информации, эффективной деловой коммуникации и самоорганизации, посредством ознакомления с деятельностью организации (или ее структурного подразделения) в сфере экономики, финансов и управления, а также сбором материалов для подготовки отчета по практике.

2.Задачи практики

1.Ознакомление с основами организации труда, делопроизводства и профессиональной деятельности в организациях, использующих информационные системы и технологии в экономике, финансовом учёте и управлении.

2.Приобретение навыков поиска, критического анализа и синтеза информации для решения профессиональных задач в области автоматизации бизнес-процессов.

3.Формирование умений определять круг задач в рамках поставленной цели с учётом ресурсных ограничений и требований нормативно-правового регулирования экономической деятельности.

4.Развитие навыков социального взаимодействия и работы в команде при решении профессиональных задач в сфере информатизации управления.

5.Практическое применение навыков деловой коммуникации на русском языке при взаимодействии с экономистами, бухгалтерами, менеджерами и IT-специалистами.

6.Формирование способности к самоорганизации, управлению временем и выстраиванию траектории саморазвития в области информационных технологий для экономики и управления.

7.Воспитание нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма и коррупции в профессиональной среде, особенно в части работы с финансово-значимой информацией. Применение естественнонаучных и общеинженерных знаний, методов анализа и моделирования для решения типовых задач в области экономики и управления.

8. Применение естественнонаучных и общеинженерных знаний, методов анализа и моделирования для решения типовых задач в области экономики и управления.

3.Организация практики

Сроки проведения: 2 курс (заочная форма обучения), продолжительность – 2 недели (108 часов).

Базы практики: предприятия и организации различных отраслей экономики (промышленность, торговля, сфера услуг, логистика); финансовые и кредитные организации (банки, страховые и инвестиционные компании, финтех-подразделения); планово-экономические, аналитические и ИТ-подразделения коммерческих и государственных структур; ИТ-компании, осуществляющие разработку, внедрение и сопровождение корпоративных информационных систем; структурные подразделения Института на основе договоров о практической подготовке.

Руководство практикой. Руководитель практики от института назначается приказом ректора. Руководитель от организации обеспечивает организацию рабочего места и общее руководство.

Обязанности обучающегося:

– присутствовать на организационном собрании, получить индивидуальное задание;
– пройти инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности;
– выполнять индивидуальное задание, вести дневник практики;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
– своевременно подготовить отчет и защитить его.

4.Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика в структуре ОПОП ВО – бакалавриат по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии, относится к Блоку 2 «Практика», и является обязательной частью учебного плана по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии.

Для освоения практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинам «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Основы проектной деятельности», «Человек в современном мире», «Правовое регулирование в профессиональной деятельности», «Цифровая культура», «Экономика», «Проектный менеджмент», «Электронный документооборот», «Организационное поведение».

5. Вид, тип, способ и форма проведения практики

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: ознакомительная практика

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: дискретно (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики). Практика проводится в форме практической подготовки при непосредственном выполнении обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения практики студент должен приобрести следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знать: методики поиска, сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности	**Знать:** основные источники профессионально ориентированной информации в области автоматизации экономической и управленческой деятельности организаций (данные бухгалтерского и управленческого учёта, финансовую отчётность, показатели эффективности бизнес-процессов, отраслевые базы данных, статистические и аналитические порталы). **Уметь:** проводить поиск
	УК-1.2. Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач	
	УК-1.3. Владеть: методами поиска, сбора и обработки критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач	

		и систематизацию информации об информационных системах и технологиях, используемых в конкретной организации для планирования ресурсов (ERP-системы), управления взаимоотношениями с клиентами (CRM-системы), бизнес-аналитики (BI-системы), электронного документооборота (СЭД) и финансового учёта. **Владеть:** навыками первичного анализа собранной информации для формулирования выводов об уровне автоматизации основных бизнес-процессов организации (финансы, снабжение, сбыт, производство, управление персоналом) на базе практики.
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. Знать: виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность. УК-2.2. Уметь: проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности. УК-2.3. Владеть: методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; навыками работы с нормативно-	**Знать:** типовые экономические и управленческие задачи, решаемые с помощью информационных систем в деятельности организации (бюджетирование, управленческий учёт, планирование продаж и закупок, анализ затрат, формирование внутренней и внешней отчётности, кадровый учёт). **Уметь:** формулировать перечень задач, которые могут быть решены с использованием корпоративных информационных систем на базе практики, с учётом имеющихся программных,

	правовой документацией.	аппаратных и кадровых ресурсов, а также требований законодательства (о бухгалтерском учёте, налогах, персональных данных). **Владеть:** методикой оценки соответствия используемых в организации информационных систем (ERP, CRM, BI) бизнес-требованиям, а также нормативным требованиям в сфере бухгалтерского и налогового учёта, управленческого учёта (на ознакомительном уровне).
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии. УК-3.2. Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды. УК-3.3. Владеть: простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.	**Знать:** распределение функциональных ролей в коллективе специалистов, занимающихся автоматизацией экономической и управленческой деятельности (руководители, экономисты, бухгалтеры, IT-специалисты, аналитики, администраторы ERP-систем). **Уметь:** взаимодействовать с сотрудниками организации (экономистами, бухгалтерами, менеджерами, IT-персоналом) для получения необходимой информации о применяемых информационных системах, бизнес-процессах и регламентах работы. **Владеть:** навыками участия в коллективном обсуждении вопросов организации рабочего процесса, выявления проблем автоматизации учёта и управления,

		подготовки предложений по улучшению взаимодействия между подразделениями.
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации. УК-4.2. Уметь: применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках. УК-4.3. Владеть: навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках.	**Знать:** правила составления служебной документации (в том числе с использованием средств электронного документооборота) в организациях реального сектора экономики и финансово-кредитной сферы (служебные записки, акты, отчёты, аналитические справки). **Уметь:** вести деловую переписку и устные переговоры с сотрудниками организации по вопросам, связанным с прохождением практики и изучением информационных систем (уточнение функционала модулей, запрос доступа к отчётности, согласование сроков). **Владеть:** навыками подготовки письменного отчёта о практике с описанием IT-инфраструктуры, используемых экономических и управленческих информационных систем организации, основных бизнес-процессов и их автоматизации.
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Знать: закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте. УК-5.2. Уметь: понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах. УК-5.3. Владеть: простейшими методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; навыками общения в мире культурного многообразия с	**Знать:** особенности профессиональной этики и культурных норм в коллективах экономических и управленческих подразделений организаций (взаимодействие бухгалтерии, планово-экономического отдела, IT-отдела, отдела продаж).

	использованием этических норм поведения.	**Уметь:** соблюдать этические нормы при работе с конфиденциальной экономической и управленческой информацией (финансовые показатели, персональные данные сотрудников, коммерческая тайна) в информационных системах. **Владеть:** навыками корректного межличностного взаимодействия с сотрудниками, имеющими разные профессиональные и культурные особенности (экономисты, бухгалтеры, IT-специалисты, административный и управленческий персонал).
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знать: основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни. УК-6.2. Уметь: эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения. УК-6.3. Владеть: методами управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.	**Знать:** способы планирования рабочего времени в условиях совмещения нескольких видов деятельности (ознакомление с ERP-системами, изучение регламентов и учётной документации, выполнение индивидуального задания, работа с отчётными формами). **Уметь:** выстраивать индивидуальный график выполнения заданий практики, включая знакомство с экономическими информационными системами, модулями учёта и управления, а также освоение интерфейсов и базового функционала (ERP, CRM, BI).

		Владеть: навыками самооценки уровня своей подготовленности к работе с информационными системами в экономической и управленческой деятельности и определения направлений дальнейшего обучения (какие модули ERP освоить, какие технологии бизнес-аналитики изучить).
УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-10.1. Имеет представление о содержании понятий «экстремизм», «терроризм», основных формах их проявления и последствиях. УК-10.2. Имеет представление о содержании понятия «коррупционное поведение», разграничивает коррупционные и схожие не коррупционные явления в различных сферах жизни общества. УК-10.3. Организует профессиональную среду, опираясь на этические и правовые нормы поведения, препятствующие проявлениям экстремизма, терроризма, формированию коррупционного поведения	**Знать:** типовые коррупционные и экономические риски, связанные с использованием информационных систем и технологий в экономике и управлении (несанкционированный доступ к финансовым данным, искажение учётной информации, манипуляция отчётностью, утечка коммерчески значимой информации). **Уметь:** выявлять признаки потенциальных нарушений в работе с экономическими информационными системами (на ознакомительном уровне: нерегламентированные изменения в учётных регистрах, несанкционированный доступ к финансовым отчётам, обход механизмов разграничения доступа). **Владеть:** пониманием профессиональной ответственности за соблюдение правовых режимов работы с

		экономической и управленческой информацией, формирующим нетерпимость к коррупции, злоупотреблениям и нарушениям в IT-сфере экономической деятельности.
ОПК-1. Способен применять естественнонаучные и общеинженерные знания, методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования в профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Знает основы естественнонаучных и общеинженерных знаний и оптимизации параметров при управлении инженерно-техническими и IT-проектами. ОПК-1.2. Умеет применять методы математического анализа, математической статистики и сетевого моделирования для оценки рисков, расчета бюджетов и оптимизации сроков реализации профессиональных проектов. ОПК-1.3. Имеет навыки применения математического аппарата и аналитических методов при планировании, мониторинге и оценке эффективности проектной деятельности	**Знать:** основные виды программно-аппаратных средств, применяемых в организации для автоматизации экономической и управленческой деятельности (серверы баз данных, клиент-серверные приложения, системы класса ERP, хранилища данных, средства интеграции). **Уметь:** описывать архитектуру используемых в организации информационных систем с точки зрения общеинженерных принципов (клиент-сервер, веб-сервисы, интеграция систем через API, базы данных экономической информации, принципы построения отчётных форм). **Владеть:** элементарными навыками анализа технической и эксплуатационной документации на информационные системы, используемые в сфере экономики и управления (описание модулей ERP-системы,

		структуры справочников, форматов выгрузки данных в налоговые и статистические органы).

Результаты обучения достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

7. Структура и содержание практики

Объем Б2.О.01(У) «Ознакомительная практика» составляет 3 зачетных единицы (108 часов). Продолжительностьпрактики 2 недели.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (часы)	
			Контактная работа	Самостоятельная работа
1.	Подготовительный этап (инструктивно-методический)	Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности, информационной безопасности, ознакомление с целями, задачами, программой практики, требованиями к отчётности, получение индивидуального задания, дневника практики.	2	7
2.	Ознакомительно-производственный этап	Прибытие на базу практики (предприятие / организация сектора экономики). Знакомство со структурой организации, правилами внутреннего распорядка, режимом доступа к информации и ИТ-ресурсам, экономическим и управленческим подразделениям.	9	9

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ
И ТЕХНОЛОГИИ В ЭКОНОМИКЕ И УПРАВЛЕНИИ
09.03.02 Информационные системы и технологии
2026 год набора

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (часы)	
			Контактная работа	Самостоятельная работа
3.	Информационно-аналитический этап	Сбор и анализ информации об используемых в организации информационных системах: ERP-системы (1С:Предприятие, SAP ERP, Галактика и др.); CRM-системы (Битрикс24, amoCRM); системы электронного документооборота (СЭД/ECM); системы бизнес-аналитики (BI): Power BI, Tableau, Yandex DataLens; бухгалтерские и налоговые системы; системы для планирования и бюджетирования. Выполнение индивидуального задания руководителя практики от организации.	18	9
4.	Коммуникационно-рефлексивный этап	Участие в текущей деятельности подразделения (по согласованию с руководителем). Взаимодействие с сотрудниками (экономистами, бухгалтерами, менеджерами, IT-специалистами, аналитиками). Рефлексия: анализ собственных затруднений при работе с корпоративными информационными системами, сбор материалов для отчёта.	18	18

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (часы)	
			Контактная работа	Самостоятельная работа
5.	Отчётный этап	Систематизация и обобщение собранного материала. Оформление текста отчёта, заполнение дневника практики, подготовка презентации и доклада для защиты. Консультации с руководителем практики от института.	9	5
6.	Итоговая аттестация (защита отчета по практике)	Публичная защита отчёта по практике. Представление результатов анализа информационных систем и технологий в экономической и управленческой деятельности организации. Ответы на вопросы.	4	-
Итого по практике:			**60**	**48**
Всего:			**108**	
В том числе, практическая подготовка:			**102**	

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется обучающимся совместно с руководителем практики.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

8. Формы образовательной деятельности в ходе прохождения обучающимися практики

В ходе прохождения учебной практики Б2.О.01(У) Ознакомительная практика образовательная деятельность обучающихся предусматривает различные формы работы, направленные на формирование профессиональных компетенций в условиях практической подготовки.

К основным формам образовательной деятельности относятся:

Контактная работа с руководителем практики от института или организации: проведение организационного собрания, инструктаж по технике безопасности и информационной безопасности (с учётом работы с экономическими информационными системами и конфиденциальными данными), получение индивидуального задания, текущие консультации в процессе выполнения работы, а также публичная защита отчета по практике.

Самостоятельная работа под контролем руководителя (элементы практической подготовки):

Изучение нормативных правовых актов, регламентирующих использование информационных систем в сфере экономики и управления (законодательство о бухгалтерском учёте, налогах, персональных данных, электронной подписи); изучение локальной

документации организации (положения об IT-отделе, регламенты работы в ERP-системе, инструкции пользователя); работа с открытыми источниками информации (официальный сайт организации, публичные отчёты, базы данных Росстата, финансовые порталы); поиск и анализ информации с использованием корпоративных отчётных систем (ознакомительно).

Описание организационной структуры управления организацией, выявление подразделений, отвечающих за автоматизацию экономической деятельности; анализ распределения функций между подразделениями (планово-экономический отдел, бухгалтерия, IT-отдел, отдел управления персоналом); подготовка предложений по оптимизации отдельных процессов с использованием ИТ (например, для сокращения времени подготовки управленческой отчётности).

Изучение номенклатуры дел организации, видов организационно-распорядительных документов в электронном и бумажном виде; ознакомление с системой электронного документооборота (СЭД), используемой в организации (при наличии доступа); участие в работе с модулями ERP-системы (под руководством наставника: ввод первичных документов, формирование простых отчётов); составление простейших управленческих документов (актов, служебных записок, аналитических справок) с использованием текстовых редакторов и шаблонов.

Участие в деловых беседах с сотрудниками организации (экономистами, системными администраторами, специалистами по базам данных); выполнение коллективных заданий в малой группе (например, сравнительный анализ двух ERP-систем); наблюдение за стилями коммуникации в коллективе, включая взаимодействие экономистов и IT-специалистов.

Анализ и обобщение собранного материала об используемых в организации информационных системах и технологиях; систематизация данных в табличной и графической формах (схемы IT-инфраструктуры, таблицы характеристик ERP-систем); формулировка выводов о деятельности организации в сфере цифровизации экономической работы; подготовка текста отчёта (с акцентом на описание информационных систем) и заполнение дневника практики.

Моделирование ситуаций делового общения с элементами использования экономических информационных систем (например, получение отчёта о дебиторской задолженности по запросу руководителя); анализ кейсовых ситуаций на основе реальных управленческих и IT-проблем организации (нарушение сроков обработки документов в СЭД, сбой доступа к ERP-системе, расхождение данных в учётных регистрах).

Образовательная деятельность в объеме 102 часа (всего объема практики за исключением контактных часов на организацию и защиту) реализуется в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися трудовых действий, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

9. Формы отчетности практики

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается письменный отчет, дневник по практике, характеристика руководителя от организации. К отчету прилагаются: индивидуальное задание, аттестационный лист.

При подведении итогов учебной практики Б2.О.01(У) Ознакомительная практика принимается во внимание качество выполнения программы практики и индивидуальных заданий обучающегося в процессе прохождения практики.

Результаты защиты отчетов по практике оформляются ведомостью и выставляются в зачетную книжку обучающегося.

10.Образовательные технологии, используемые на практике

В процессе прохождения учебной практики применяются современные

образовательные технологии, направленные на формирование профессиональных компетенций и получение первичных навыков профессиональной деятельности области информационных систем и технологий в экономической сфере.

Технология практической подготовки. Обучающийся непосредственно выполняет трудовые действия, связанные с будущей профессиональной деятельностью: работа с корпоративными информационными системами, ознакомление с СЭД, участие в обработке юридически значимой информации.

Проектное обучение (элементы). Выполнение индивидуального задания руководителя практики, имеющего характер мини-проекта (например, «Анализ корпоративными систем, используемых в организации»).

Кейс-технология (ситуационный анализ). Разбор реальных производственных ситуаций, возникающих при работе с корпоративными информационными системами (сбой доступа, некорректный поиск, нарушение сроков обработки документов в СЭД).

Технология проблемного обучения. Постановка перед обучающимся проблемы (например: «Какие информационные системы необходимы для автоматизации конкретного правового процесса в организации?») и организация самостоятельного поиска решения.

Интерактивные технологии (работа в малых группах). Выполнение коллективных заданий с распределением ролей и последующим обсуждением результатов.

Информационно-коммуникационные технологии (ИКТ). Использование корпоративными систем, систем электронного документооборота, офисного ПО, интернет-ресурсов для поиска, обработки и представления информации.

Технология портфолио. Сбор и систематизация материалов практики (копии документов, выписки из регламентов, скриншоты интерфейсов ИС, дневник практики) для последующей оценки динамики формирования компетенций.

Технология рефлексивного обучения. Ведение дневника практики с фиксацией затруднений, возникших при работе с корпоративными информационными системами, и способов их преодоления; самооценка приобретённых умений.

Технология деловой (ролевой) игры (элементы). Моделирование ситуаций профессионального общения: «приём посетителя с запросом на поиск нормативного акта», «совещание по внедрению новой информационной системы».

Все образовательные технологии ориентированы на активное вовлечение обучающегося в процесс ознакомления с профессиональной средой, формирование первичных умений сбора и анализа информации, развитие навыков деловой коммуникации и самоорганизации.

11. Особенности организации практики для лиц с ОВЗ и инвалидов

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Для обучающихся с ОВЗ и инвалидов выбор мест прохождения практики осуществляется с учётом состояния здоровья и требования по доступности. Обучающийся с ОВЗ, обучающийся-инвалид не позднее чем за 2 месяца до начала проведения практики подает письменное заявление заведующему кафедрой, о необходимости создания для него специальных условий при проведении практики с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей.

12. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Код компетенции	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
1	**Подготовительный этап (инструктивно-методический)** – участие в организационном собрании, получение индивидуального задания; – прохождение инструктажа по технике безопасности, информационной безопасности, охране труда, пожарной безопасности; – получение дневника практики, направления на практику.	УК-2, УК-6, УК-10	Собеседование с руководителем. Проверка наличия записей в дневнике практики о прохождении инструктажа.	**Пороговый уровень:** обучающийся присутствовал на организационном собрании, ознакомлен с программой практики и индивидуальным заданием, прошел инструктаж, но демонстрирует поверхностное понимание цели и задач практики. **Средний уровень:** обучающийся активно участвовал в организационном собрании, верно интерпретирует полученное индивидуальное задание, понимает связь между целью практики и формируемыми компетенциями. **Высокий уровень:** обучающийся демонстрирует глубокое понимание предстоящей работы, задает уточняющие вопросы по содержанию практики, проявляет инициативу в уточнении индивидуального задания, предлагает предварительный план сбора материалов.
2	**Ознакомительно-производственный этап**	УК-3, УК-5, , ОПК-1	Проверка записей в дневнике практики (наличие первичных наблюдений).	**Пороговый уровень:** обучающийся называет общую структуру организации,

	- изучение структуры организации; - знакомство с правилами внутреннего распорядка; - наблюдение за работой сотрудников.			перечисляет основные подразделения. **Средний уровень:** обучающийся описывает взаимодействие экономического и IT-подразделений, соблюдает дисциплину. **Высокий уровень:** обучающийся анализирует структуру с точки зрения автоматизации, выявляет особенности взаимодействия, предлагает схемы коммуникации.
3	**Информационно-аналитический этап:** - поиск и сбор информации об ИС организации; - анализ СЭД и ведомственных ИС; - выполнение индивидуального задания.	УК-1, УК-2, ОПК-1	Проверка дневника практики (полнота сбора информации). Собеседование с руководителем от института. Проверка промежуточных результатов.	**Пороговый уровень:** обучающийся перечисляет основные информационные системы, используемые в организации (1–2 наименования). **Средний уровень:** обучающийся самостоятельно собирает информацию о 3–4 информационных системах, описывает их функционал, систематизирует данные в табличной форме. **Высокий уровень:** обучающийся проводит сравнительный анализ нескольких информационных систем, выявляет их преимущества и недостатки, формулирует обоснованные выводы о степени автоматизации процессов, предлагает направления улучшения.
4	**Коммуникационно-рефлексивный этап:**	УК-3, УК-4, УК-6, УК-10,	Наблюдение за участием в деловых беседах. Промежуточное	**Пороговый уровень:** обучающийся поддерживает формальное общение с

	- участие в деловых беседах с сотрудниками; - выполнение коллективных заданий; - рефлексия профессиональных затруднений; - ведение дневника практики с самооценкой		собеседование с руководителем от института. Анализ записей в дневнике практики (раздел самооценки).	сотрудниками, фиксирует в дневнике факты, но не анализирует затруднения, соблюдает этические нормы. **Средний уровень:** обучающийся активно взаимодействует с коллегами и наставником, задаёт вопросы, ведёт дневник с элементами рефлексии, определяет отдельные дефициты своих знаний. **Высокий уровень:** обучающийся инициирует профессиональное общение, аргументированно обсуждает проблемы информатизации экономической деятельности, анализирует коррупционные риски в работе с ИС, формулирует конкретные направления саморазвития (какие ИТ-компетенции необходимо углубить).
5	**Отчётный этап:** – консультации с руководителем практики от института по структуре и содержанию письменного отчёта; – проверка черновиков отчёта и дневника практики; – проведение предзащиты; – обработка и обобщение собранных материалов, систематизация и	УК-1, УК-4, УК-6	Проверка содержания и оформления отчёта. Проверка дневника практики. Оценка презентации. Предзащита.	**Пороговый уровень:** отчёт структурирован в соответствии с требованиями, но содержит неполную информацию; выводы поверхностны, отсутствует связь с поставленными задачами. Отсутствуют графические материалы (схемы, таблицы), презентация не подготовлена или выполнена формально. Дневник заполнен фрагментарно.

	визуализация полученных данных; – оформление письменного отчёта о результатах практики, заполнение дневника практики, подготовка презентации**.**			**Средний уровень:** отчёт содержит описание ИС организации, элементы анализа, таблицы, выводы; презентация (5–7 слайдов) отражает основные результаты; дневник подробный. **Высокий уровень:** отчёт содержит глубокий анализ информационных систем, схемы ИТ-инфраструктуры, обоснованные предложения; презентация качественно оформлена, отражает все этапы работы; дневник содержит рефлексивные записи и самооценку.
6	**Итоговая промежуточная аттестация (защита отчета по практике):** – публичная защита отчёта по практике (устное выступление); – ответы на вопросы комиссии, в том числе по вопросам безопасности. – ЗАЩИТА ОТЧЕТОВ ПО ПРАКТИКЕ ПРОВОДИТСЯ В ФОРМЕ дифференцированного зачёта.	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-10, ОПК-1,	Оценка доклада и презентации на защите. Собеседование по итогам практики. Дифференцированный зачёт.	**Пороговый уровень:** обучающийся представляет отчёт, но демонстрирует неуверенное владение материалом, допускает ошибки в описании ИС, отвечает только на простые вопросы, читает текст выступления. Демонстрирует минимальный уровень сформированности компетенций**.** **Средний уровень:** обучающийся уверенно излагает результаты практики, использует презентацию, логично строит выступление, аргументированно отвечает на вопросы комиссии, демонстрирует понимание роли ИС в экономике и управлении деятельности, но допускает отдельные неточности.

				Высокий уровень: обучающийся демонстрирует свободное владение материалом, глубокое понимание деятельности организации, свободно отвечает на вопросы, демонстрирует системное понимание информатизации экономической сферы, предлагает собственные обоснованные суждения, показывает сформированность всех заявленных компетенций на высоком уровне.

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в Организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки и защиты отчета. Отчет обязательно должен быть заверен подписью руководителя практики от Института и от Организации.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Оценка	**Критерии оценивания по дифференцированному зачету**
Высокий уровень «5»(отлично)	**Содержание отчёта.** Отчёт структурирован, оформлен строго по требованиям. Содержит: полную характеристику базы практики; детальное описание информационных систем и технологий, используемых в экономической и управленческой деятельности организации (ERP, CRM, СЭД, BI-системы, бухгалтерские системы); схемы IT-инфраструктуры; таблицы сравнительного анализа (3 и более ИС); обоснованные выводы о степени автоматизации бизнес-процессов; конкретные предложения по совершенствованию. Дневник заполнен ежедневно, содержит рефлексивные записи и самооценку. **Защита отчёта.** Доклад структурированный, аргументированный, с использованием профессиональной терминологии. Презентация качественная (8–10 слайдов). Ответы на вопросы полные, демонстрируют системное понимание роли информационных систем в экономике и управлении.
Средний уровень «4» (хорошо)	**Содержание отчёта.** Отчёт оформлен в соответствии с требованиями. Содержит: характеристику базы практики; описание 2–3 информационных систем; элементы анализа (таблицы, схемы); выводы и рекомендации присутствуют, но недостаточно развёрнуты. Дневник заполнен, рефлексивные записи фрагментарны. **Защита отчёта.** Доклад логичный,

	презентация (5–7 слайдов) отражает основные результаты. Ответы на вопросы в целом верные, но не всегда полные.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	**Содержание отчёта.** Отчёт оформлен формально, с нарушениями. Содержит общую характеристику организации; поверхностное описание информационных систем (1–2 системы перечислены без анализа); выводы отсутствуют или необоснованны. Дневник заполнен формально. **Защита отчёта.** Доклад поверхностный, презентация минимальна (3–4 слайда). Ответы на вопросы неуверенные, допускает существенные ошибки.
«2» (неудовлетворительно)	**Содержание отчёта.** Отчёт не предоставлен или оформлен с грубыми нарушениями (отсутствуют обязательные разделы, не соответствует теме). Дневник отсутствует. Индивидуальное задание не выполнено. **Защита отчёта.** Отказ от защиты. Доклад отсутствует либо не по теме. Демонстрирует полное отсутствие сформированных компетенций.

13. Перечень методической и учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

13.1 Методические указания.

1. Методические указания по оформлению отчетов по практике Б2.О.01(У) Ознакомительная практика для обучающихся по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии [Электронный ресурс] // Платформа электронного обучения АНОО ВО «КИПО» (Moodle). — [Краснодар], 2024.

2. «Методические указания по нормоконтролю отчетов по практике, курсовых работ, выпускных квалификационных работ». — URL: https://online.kipo.institute/mod/folder/view.php?id=4263 Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

13.2 Учебная литература

Основная литература

1. Нетесова, О. Ю. Информационные системы в экономике : учебник для вузов / О. Ю. Нетесова. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 152 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20211-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/598648.

2. Информационные системы в экономике : учебник для вузов / В. Н. Волкова, В. Н. Юрьев, С. В. Широкова, А. В. Логинова ; под редакцией В. Н. Волковой, В. Н. Юрьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 402 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-1358-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583593.

3. Информационные системы управления производственной компанией : учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. Н. Лычкиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 273 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00764-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583305.

4. Информационные технологии в экономике и управлении : учебник для вузов / ответственный редактор В. В. Трофимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 556 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18678-9. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/589592.

Дополнительная литература

1. Толмачев, М. Н. Бизнес-аналитика: статистическая обработка данных : учебное пособие / М. Н. Толмачев, Э. Ю. Чурилова. — Москва : КноРус, 2026. — 283 с. — ISBN 978-5-406-14932-4. — URL: https://book.ru/book/959211.
2. Кнышов, А. В. Бизнес-анализ в управлении : монография / А. В. Кнышов, А. Л. Золкин. — Москва : Русайнс, 2022. — 85 с. — ISBN 978-5-4365-9784-3. — URL: https://book.ru/book/944836. — Текст : электронный.
3. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
4. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
5. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»
6. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте».

13.3 Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС) и базы данных

Доступ к ЭБС предоставляется из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории Института, так и вне ее (удаленный доступ).

1. Образовательная платформа «ЮРАЙТ» - URL: https://urait.ru/
2. Электронно-библиотечная система «BOOK.ru» - URL: https://www.book.ru.
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - URL: https://elibrary.ru (крупнейшая российская база научных публикаций, доступ к рефератам и полным текстам статей).
4. КиберЛенинка - URL: https://cyberleninka.ru (научная электронная библиотека открытого доступа).

Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки и компьютерных классов (актуальная база законодательства РФ, включая сферы образования и социальной защиты).

2. Справочная правовая система «Гарант» - доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки и компьютерных классов (актуальная база законодательства РФ, включая сферы образования и социальной защиты).

Профессиональные базы данных и ресурсы свободного доступа

Профессиональные сообщества и IT-порталы

1. Habr - URL: https://habr.com/ (крупнейшее русскоязычное сообщество IT-специалистов, статьи, новости, обсуждения).
2. Stack Overflow - URL: https://stackoverflow.com/ (международный ресурс для программистов, вопросы и ответы).
3. GitHub - URL: https://github.com/ (платформа для хостинга кода, совместной разработки и открытых проектов).
4. CodeProject - URL: https://www.codeproject.com/ (статьи, примеры кода, обсуждения для разработчиков).
5. Microsoft Learn - URL: https://learn.microsoft.com/ (бесплатные учебные материалы и документация по продуктам Microsoft, .NET, Azure и др.).
6. MDN Web Docs - URL: https://developer.mozilla.org/ (ресурс для веб-разработчиков с

документацией по HTML, CSS, JavaScript и API).

Научные базы данных зарубежных издательств (открытый доступ)

7. IEEE Xplore - URL: https://ieeexplore.ieee.org/ (доступ к книгам, статьям и материалам конференций по компьютерным наукам, электротехнике и информационным технологиям).
8. ACM Digital Library - URL: https://dl.acm.org/ (библиотека статей и материалов конференций Ассоциации вычислительной техники).
9. SpringerLink - URL: https://link.springer.com/ (книги и журналы издательства Springer, включая серии по информатике).
10. Wiley Online Library - URL: https://onlinelibrary.wiley.com/ (коллекция журналов и книг по направлению «Computer Science & Information Technology»).
11. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» - URL: http://ecsocman.hse.ru/.
12. Портал «Мой бизнес» (Поддержка малого и среднего предпринимательства) - URL: https://xn--90aifddrld7a.xn--p1ai/.

Образовательные платформы и онлайн-курсы

1. Национальная платформа «Открытое образование» - URL: https://openedu.ru/ (курсы ведущих российских вузов).
2. Stepik - URL: https://stepik.org/ (российская образовательная платформа с курсами по программированию и информатике).
3. Intuit - URL: https://intuit.ru/ (национальный открытый университет, курсы по информационным технологиям).

Образовательные и справочные порталы

1. Федеральный портал «Российское образование» - URL: http://www.edu.ru/.
2. Российское общество «Знание» - URL: https://znanierussia.ru/.
3. Справочно-информационный портал «Грамота.ру» - URL: http://gramota.ru/ (русский язык и культура речи).
4. Образовательный портал «Учеба» - URL: http://www.ucheba.com/.
5. Словари и энциклопедии на Академике - URL: https://dic.academic.ru/.
6. Проект Государственного института русского языка им. А.С. Пушкина «Образование на русском» - URL: https://pushkininstitute.ru/.

Официальные органы государственной власти и управления

1. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации - URL: https://www.minobrnauki.gov.ru/.
2. Министерство просвещения Российской Федерации - URL: https://edu.gov.ru/.
3. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации - URL: https://mintrud.gov.ru/.
4. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) - URL: http://obrnadzor.gov.ru/.
5. Государственная система правовой информации «Законодательство России» - URL: http://pravo.gov.ru/.

Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:

1. LibreOffice - офисный пакет
2. PDFedit – программа для работы с pdf
3. Yandex Browser – браузер
4. Менеджер архивов

5. Libre Base – программа для работы с БД
6. Inkscape – ПО для компьютерной графики
7. DIA – ПО для блока схем и диаграмм
8. 1С: Предприятие – Учебная версия
9. GiMP - Программа обработки изображений

14. Материально-техническое обеспечение практики.

Профильная организация (предприятие), являющаяся базой практики, должна располагать материально-технической базой, соответствующей действующим санитарно-техническим нормам и позволяющей обеспечить выполнение индивидуальных заданий по программе практики в полном объеме.

Для проведения организационного собрания, текущих консультаций и защиты отчетов используется учебная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием (для демонстрации презентаций).

Наименование и оснащение оборудованных учебных кабинетов и баз практики	**Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта (с указанием площади и номера помещения в соответствии с документами бюро технической инвентаризации)**
Учебная аудитория № 209 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации. Оборудование: рабочее место преподавателя (1); рабочие места обучающихся (45); ноутбук с лицензионным ПО (LibreOffice) и возможностью выхода в сеть "Интернет" (1); мультимедийное оборудование (1); доска учебная (1); книжный шкаф (1); сплит-система(1); учебно-наглядные пособия; доступ в электронную информационно-образовательную среду Института.	350002, Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. им. Леваневского, д. 187/1
Учебная аудитория № 304 (компьютерный класс) Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации. Оборудование: рабочее место преподавателя (1); рабочие места обучающихся (25); персональный компьютер с лицензионным ПО и возможностью выхода в	350002, Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. им. Леваневского, д. 187/1

интернет (26); мультимедийное оборудование (1); доска учебная (1); книжный шкаф (1); сплит-система (1); учебно-наглядные пособия; доступ в электронную информационно-образовательную среду Института.	
Аудитория № 218 Помещение для самостоятельной работы обучающихся Оборудование: рабочие места обучающихся (17); персональный компьютер с лицензионным ПО (LibreOffice) и возможностью выхода в интернет (17); книжный шкаф (1); сплит-система(1); доступ в электронную информационно-образовательную среду Института.	350002, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. им. Леваневского, д. 187/1,
Для базы практики	
В соответствии с приказом о направлении на практику и договором о практической подготовке.	В соответствии с договором о практической подготовке