

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 82

УТВЕРЖДАЮ

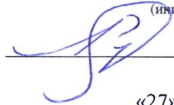
Руководитель образовательной программы

доц., к.э.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

Л.В. Рудакова

(инициалы, фамилия)



(подпись)

«27» июня 2024 г

Лист согласования рабочей программы практики

Программу составил (а)

Доцент, канд. техн. наук
(должность, уч. степень, звание)



19.06.2024

(подпись, дата)

В.В. Карасев

(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 82

« 20 » июня 2024 г, протокол № 11

Заведующий кафедрой № 82

д.э.н., доц.

(уч. степень, звание)



20.06.2024

(подпись, дата)

А.С. Будагов

(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)



20.06.2024

(подпись, дата)

Л.В. Рудакова

(инициалы, фамилия)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

вид практики

организационно-управленческая

тип практики

Код направления подготовки/ специальности	38.03.05
Наименование направления подготовки/ специальности	Бизнес-информатика
Наименование направленности	Управление информационными ресурсами
Форма обучения	очно-заочная
Год приема	2024

Аннотация

Производственная организационно-управленческая практика входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы подготовки обучающихся по направлению подготовки/ специальности 38.03.05 «Бизнес-информатика» направленность «Управление информационными ресурсами». Организацию и проведение практики осуществляет кафедра №82.

Цель проведения производственной организационно-управленческой практики:

- формирование у обучающихся навыков и умений организации, управления, сбора, анализа и использования информации для приобретения компетенций, необходимых для выполнения организационно-управленческой работы в области разработки информационного контента сайта предприятия (организации).

Задачи проведения производственной организационно-управленческой практики:

- закрепление теоретических знаний и практических навыков, полученных в процессе обучения;

- изучение организационной структуры, бизнес-систем и бизнес-процессов на соответствующей базе практики (организации, или предприятия);

- приобретение конкретных знаний по решению организационно-управленческих задач в сфере разработки и управления информационным контентом.

- закрепление теоретических знаний и практических навыков, полученных в процессе обучения;

- изучение организационной структуры, бизнес-систем и бизнес-процессов на соответствующей базе практики (организации, или предприятия);

- приобретение конкретных знаний по решению организационно-управленческих задач в сфере разработки и управления информационным контентом.

Производственная организационно-управленческая практика обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных компетенций:

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»;

профессиональных компетенций:

ПК-1 «Способен участвовать в организации и управлении процессом создания контента сайта, информационного материала»

Содержание практики охватывает круг вопросов, связанных с задачами разработки, структурирования и управления информационным материалом.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется путем защиты отчетов, составляемых обучающимися по итогам практики. Форма промежуточной аттестации по практике – дифференцированный зачет.

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Язык обучения русский.

1. ВИД, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

- 1.1. Вид практики – производственная
- 1.2. Тип практики – организационно-управленческая
- 1.3. Форма проведения практики – проводится: дискретно по виду практики.
- 1.4. Способы проведения практики – стационарная, выездная.
- 1.5. Место проведения практики – ГУАП, либо предприятия и организации в РФ, с которыми заключены договора о проведении производственных практик.

2. ЦЕЛЬ И ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

2.1. Цель проведения практики

Целью проведения производственной организационно-управленческой практики является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, ознакомление с опытом функционирования предприятия (организации) и проведения анализа его деятельности в целом, а также отделов и/или подразделений; приобретение профессиональных компетенций, знаний и умений, необходимых для выполнения организационно-управленческой работы, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области разработки информационного контента сайта предприятия (организации) и управления контентом.

2.2. В результате прохождения практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции	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.В.3 владеть навыками использования цифровых средств для решения поставленной задачи
Профессиональные компетенции	ПК-1 Способен участвовать в организации и управлении процессом создания контента сайта, информационного материала	ПК-1.3.1 знать содержание и методы решения задач по созданию и редактированию контента, основы менеджмента ПК-1.У.1 уметь работать с большими объемами информации, вести документацию по проектам и работам ПК-1.В.1 владеть навыками планирования работ по наполнению сайта, координации

		работы по созданию и редактированию контента
--	--	--

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика может базироваться на знаниях, умениях и навыках, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин и прохождения практик:

- «Информатика»;
- «Мировые информационные ресурсы»;
- «Информационные технологии в профессиональной деятельности»;
- «Электронная коммерция»;
- «Базы данных»;
- «Интернет-маркетинг»;
- «Веб-технологии»;
- «Производственная аналитическая практика»;
- «Архитектура предприятия»
- «Электронный бизнес»;
- «Техническая обработка контента»;
- «Управление ИТ-сервисами и контентом»;
- «Создание и анализ контента»;
- «Основы аналитики данных»;
- «Основы создания веб-сайта».

Результаты прохождения данной практики, имеют как самостоятельное значение, так и могут использоваться при изучении других дисциплин и прохождения практик:

- «Управление жизненным циклом ИС»;
- «Рынки ИКТ и организация продаж»;
- «Управление информационными ресурсами»;
- «Web-статистика»;
- «Разработка SMM стратегии»;
- «Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика».

4. ОБЪЕМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ

Объем и продолжительность практики представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и продолжительность практики

Номер семестра	Трудоемкость, (ЗЕ)	Продолжительность практики в неделях (академ. часах)	Практическая подготовка, (академ. час)
1	2	3	4
8	6	4	160
Общая трудоемкость практики, ЗЕ	6	4	160

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде дифференцированного зачета.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

График (план) прохождения практики представлен в таблице 3.

Таблица 3 – График (план) прохождения практики

№ этапа	Содержание этапов прохождения практики
1.	Выдача индивидуального задания. Инструктаж по технике безопасности
2.	Выполнение индивидуального задания
2.1.	Знакомство и изучение структуры сайта предприятия (организации) и его контента
2.2.	Оценки посещаемости и изучение характеристик аудитории сайта. Выявление наиболее популярных страниц и наименее востребованных. Изучение оценок, жалоб и предложений посетителей сайта. Анализ эффективности обратной связи с аудиторией сайта. Выявление потребностей заказчика по контенту.
2.3.	Разработка страниц сайта и информационного контента в выбранной CMS системе.
3.	Оформление отчета по практике
4.	Проверка и защита отчета по практике

6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация по практике осуществляется путем защиты отчетов, составляемых обучающимися по итогам практики.

Отчет по практике составляется в соответствии с РДО ГУАП. СМК 3.161.

Бланки индивидуального задания и отзыва, образец оформления отчета, тексты заданий на практику и справочная информация располагаются в ЛМС и доступны в соответствующем разделе.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Состав оценочных средств приведен в таблице 4.

Таблица 4– Состав оценочных средств для промежуточной аттестации по практике

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Дифференцированный зачет	Вопросы для оценки уровня сформированности компетенций по соответствующему виду и типу практики
	Требования к оформлению отчета по практике
	Требования к содержательной части отчета по практики на основании индивидуального задания

7.2. Аттестация по итогам практики проводится руководителем практики от ГУАП в форме дифференцированного зачета в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ГУАП и в соответствии с критериями оценки уровня сформированности компетенций п.7.3 настоящей программы.

7.3. Для оценки критериев уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала, которая приведена в таблице 5. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 5 – Шкала оценки критериев уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – делает выводы и обобщения; – содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему; – обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике; – обучающийся четко выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности; – обучающийся ясно и аргументировано излагает материал; – присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; – обучающийся точно и грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – делает выводы и обобщения; – содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему; – обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике; – обучающийся выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности; – обучающийся аргументировано излагает материал; – присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; – обучающийся грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся усвоил материал при прохождении практики; – не четко излагает его и делает выводы; – содержание отчета по практике обучающегося не полностью соответствует требованиям к нему; – обучающийся не до конца соблюдает требования к оформлению отчета по практике; – обучающийся недостаточно точно выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности; – обучающийся аргументировано излагает материал; – присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; – обучающийся не использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся не усвоил материал при прохождении практики; – содержание отчета по практике обучающегося не соответствует требованиям к нему; – обучающийся не соблюдает требования к оформлению отчета по практике; – обучающийся не может выделить основные результаты своей профессиональной деятельности; – обучающийся не может аргументировано излагать материал; – отсутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; – обучающийся не может использовать профессиональную терминологию при защите отчета по практике.

7.4. Перечень вопросов для оценки индикаторов достижения компетенций и уровня сформированности компетенций по соответствующему виду и типу практики представлен в таблице 6 (при наличии).

Таблица 6 – Перечень вопросов для оценки индикаторов достижения компетенций и уровня сформированности компетенций

№ п/п	Перечень вопросов для оценки индикаторов достижения компетенций и уровня сформированности компетенций	Код компетенции	Код индикатора								
1	<p>1. Выберите инструмент для визуализации данных</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adobe Premiere Pro 2. Tableau 3. Notepad++. 4. Dr. Web. <p>2. Выберите инструменты для управления контентом сайта</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. WordPress 2. Matlab 3. 1С-Битрикс 4. Amadeus Pro <p>3. Приведите в соответствие программные инструменты и их назначение</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">А. Инструмент подготовки презентаций</td> <td>1. Tilda Publishing</td> </tr> <tr> <td>Б. Конструктор сайтов</td> <td>2. Google Slides</td> </tr> <tr> <td>В. Инструмент анализа статистики сайта</td> <td>3. Яндекс.Вордстат</td> </tr> <tr> <td>Г. Инструмент составления семантического ядра сайта</td> <td>4. Яндекс-Метрика</td> </tr> </table> <p>4. Расположите уровни взаимодействия систем в модели OSI в порядке возрастания степени</p>	А. Инструмент подготовки презентаций	1. Tilda Publishing	Б. Конструктор сайтов	2. Google Slides	В. Инструмент анализа статистики сайта	3. Яндекс.Вордстат	Г. Инструмент составления семантического ядра сайта	4. Яндекс-Метрика	УК-2	УК-2.В.3
А. Инструмент подготовки презентаций	1. Tilda Publishing										
Б. Конструктор сайтов	2. Google Slides										
В. Инструмент анализа статистики сайта	3. Яндекс.Вордстат										
Г. Инструмент составления семантического ядра сайта	4. Яндекс-Метрика										

	<p>абстракции</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Физический уровень 2. Прикладной уровень 3. Сетевой уровень 4. Сеансовый уровень 5. Представительный уровень 6. Транспортный уровень 7. Канальный уровень <p>5. Перечислите основные атрибуты цифрового сервиса</p>										
2	<p>1. Выберите правильное определение показателя ROI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Это количество кликов в единицу времени. 2. Это количество уникальных посетителей. 3. Это доход, полученный с рекламной кампании, по сравнению с общим объемом инвестиций в продвижение. 4. Это затраты на разработку сайта. <p>2. Среди приведенных показателей выберите показатели, которые могут служить метриками эффективности контента</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Количество слов в семантическом ядре. 2. Проведенное время на странице 3. Количество просмотров. 4. Отношение прибыли к затратам на разработку сайта. <p>3. Поставьте в соответствие метрики и соответствующие им показатели</p> <table border="1" data-bbox="300 1290 970 1776"> <tr> <td data-bbox="300 1290 676 1402">А. Метрика производительности команды</td> <td data-bbox="676 1290 970 1402">1. Конверсия</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1402 676 1514">Б. Метрика эффективности контента</td> <td data-bbox="676 1402 970 1514">2. Time to lead (TTL) — время производства</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1514 676 1585">В. Метрика оценки эффективности рекламы</td> <td data-bbox="676 1514 970 1585">3. Индекс цитирования</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1585 676 1776">Г. Метрика программного кода</td> <td data-bbox="676 1585 970 1776">4. Среднее число строк, содержащих исходный код для функций (классов, файлов)</td> </tr> </table> <p>4. Расположите в правильной последовательности шаги по организации работы команды по созданию контента</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Распределение задач по этапам производства 2. Аудит форматов контента 3. Постановка задач для каждого 	А. Метрика производительности команды	1. Конверсия	Б. Метрика эффективности контента	2. Time to lead (TTL) — время производства	В. Метрика оценки эффективности рекламы	3. Индекс цитирования	Г. Метрика программного кода	4. Среднее число строк, содержащих исходный код для функций (классов, файлов)	ПК-1	ПК-1.3.1
А. Метрика производительности команды	1. Конверсия										
Б. Метрика эффективности контента	2. Time to lead (TTL) — время производства										
В. Метрика оценки эффективности рекламы	3. Индекс цитирования										
Г. Метрика программного кода	4. Среднее число строк, содержащих исходный код для функций (классов, файлов)										

	<p>формата</p> <p>4. Внедрение и итерация</p> <p>5. Назначение ролей и обязанностей</p> <p>5. Дайте определение показателю KPI.</p>		
3	<p>1. Выберите вариант, при котором выборка будет репрезентативной</p> <p>1. Объем выборки сопоставим с объемом генеральной совокупности</p> <p>2. Объем выборки составляет не менее 10% от объема генеральной совокупности.</p> <p>3. Выборка содержит граничные и пиковые значения генеральной совокупности</p> <p>4. Структура выборки совпадает со структурой генеральной совокупности по основным характеристикам отбора</p> <p>2. Среди приведенных инструментов выберите планировщики задач для организации информации в работе по проекту</p> <p>1. Мои дела: Планировщик задач</p> <p>2. Matlab</p> <p>3. Microsoft To-Do</p> <p>4. Microsoft PowerPoint.</p> <p>5. Google Календарь</p> <p>6. Trello</p> <p>7. Any.do</p> <p>3. Сопоставьте описание с соответствующей архитектурой хранения данных</p>	ПК-1	ПК-1.У.1
	<p>А. Единое хранилище для всех данных, на основе которых компания формирует отчёты и принимает решения. Файлы сгруппированы по областям применения и расположены по хронологии. Например, для интернет-магазина, собраны данные обо всех клиентах, транзакциях и подразделениях. Данные поступают по принципу ETL : сначала извлекаются, затем трансформируются, а потом загружаются в едином формате.</p>	1. Озера данных (Data Lake)	
	<p>Б. Не имеет единого формата и чёткой</p>	2. Реляционная СУБД	

	<p>структуры. Порядок действий: извлечение, загрузка в базу и трансформация в формат, который подходит для текущих задач. Напоминает виртуальный диск, где хранятся тексты, фото и PDF, а база данных — это таблица, где все они перечислены.</p>			
	<p>В Данные организованы в виде таблиц, которые связаны между собой ключами, а для запросов используют язык SQL. Например, строки — это события (просмотры страниц), а колонки — параметры (переходы с мобильных устройств).</p>	<p>3 Нереляционная СУБД</p>		
	<p>Г. Данные преобразуются не в связанные друг с другом таблицы, а хранятся по другой схеме. Это позволяет быстро помещать и извлекать нужную информацию из хранилища, а также запускать высоконагруженные приложения.</p>	<p>4. Хранилище данных (Data Warehouse)</p>		
	<p>4. Расположите следующие документы по порядку в соответствии с этапами разработки сайта</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Акт на выполненные работы. 2. Техническое задание. 3. Протокол о намерениях. 4. Договор на разработку сайта. <p>5. Дайте определение понятию «техническое задание».</p>			
<p>4</p>	<p>1. Выберите метод планирования работ, использующий столбчатые диаграммы (гистограммы)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Диаграмма Ганта 2. Сетевая PERT-диаграмма 	<p>ПК-1</p>	<p>ПК-1.В.1</p>	

	<p>3. Диаграмма Ишикавы 4. Распределение Бенфорда</p> <p>2. Среди приведенных инструментов выберите планировщики задач для организации информации в работе по проекту</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мои дела: Планировщик задач 2. Matlab 3. Microsoft To-Do 4. Microsoft PowerPoint. 5. Google Календарь 6. Trello 7. Any.do <p>3. Сопоставьте описание с соответствующим видом планирования</p> <table border="1" data-bbox="300 667 970 1809"> <tr> <td data-bbox="300 667 638 958"> <p>А. Сфокусировано на актуальных потребностях, проблемах и задачах. Рассчитывается на период до одного года: неделя, месяц, квартал, полгода.</p> </td> <td data-bbox="638 667 970 958"> <p>1. Оперативное планирование</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 958 638 1144"> <p>Б. Фокусируется на долгосрочных целях. Рассчитывается на годы вперед: пять, десять, двадцать лет.</p> </td> <td data-bbox="638 958 970 1144"> <p>2. Краткосрочное планирование</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1144 638 1435"> <p>В Дорожная карта компании. Затрагивает срок от трёх до пяти лет. Позволяет увидеть картину целиком и задать общий вектор развития.</p> </td> <td data-bbox="638 1144 970 1435"> <p>3 Долгосрочное планирование</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1435 638 1809"> <p>Г. Фактическое управление всеми операционными процессами. Обеспечивает слаженную и бесперебойную работу компании. Рассчитывается на день, неделю, месяц.</p> </td> <td data-bbox="638 1435 970 1809"> <p>4. Стратегическое планирование</p> </td> </tr> </table> <p>4. Расположите следующие документы по порядку в соответствии с этапами разработки сайта</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Акт на выполненные работы. 2. Техническое задание. 3. Протокол о намерениях. 	<p>А. Сфокусировано на актуальных потребностях, проблемах и задачах. Рассчитывается на период до одного года: неделя, месяц, квартал, полгода.</p>	<p>1. Оперативное планирование</p>	<p>Б. Фокусируется на долгосрочных целях. Рассчитывается на годы вперед: пять, десять, двадцать лет.</p>	<p>2. Краткосрочное планирование</p>	<p>В Дорожная карта компании. Затрагивает срок от трёх до пяти лет. Позволяет увидеть картину целиком и задать общий вектор развития.</p>	<p>3 Долгосрочное планирование</p>	<p>Г. Фактическое управление всеми операционными процессами. Обеспечивает слаженную и бесперебойную работу компании. Рассчитывается на день, неделю, месяц.</p>	<p>4. Стратегическое планирование</p>		
<p>А. Сфокусировано на актуальных потребностях, проблемах и задачах. Рассчитывается на период до одного года: неделя, месяц, квартал, полгода.</p>	<p>1. Оперативное планирование</p>										
<p>Б. Фокусируется на долгосрочных целях. Рассчитывается на годы вперед: пять, десять, двадцать лет.</p>	<p>2. Краткосрочное планирование</p>										
<p>В Дорожная карта компании. Затрагивает срок от трёх до пяти лет. Позволяет увидеть картину целиком и задать общий вектор развития.</p>	<p>3 Долгосрочное планирование</p>										
<p>Г. Фактическое управление всеми операционными процессами. Обеспечивает слаженную и бесперебойную работу компании. Рассчитывается на день, неделю, месяц.</p>	<p>4. Стратегическое планирование</p>										

	<p>4. Договор на разработку сайта.</p> <p>5. Вы обслуживаете сайт банковских услуг. Ваша основная задача – продвижение услуги оформления кредитной карты. В течении месяца на сайт зашли 34567 человек, 276 из них авторизовались и заполнили форму заявки на получение карты. Рассчитайте конверсию вашего сайта</p>		
--	---	--	--

ПРИМЕЧАНИЕ. Ключи правильных ответов размещены в приложении к РПД. Система оценивания тестовых заданий:

1. Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора. Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора считается верным, если правильно указана цифра и приведены конкретные аргументы, используемые при выборе ответа. Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, неверный ответ или его отсутствие - 0 баллов.

2. Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора. Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора считается верным, если правильно указаны цифры и приведены конкретные аргументы, используемые при выборе ответов. Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, если допущены ошибки или ответ отсутствует - 0 баллов.

3. Задание закрытого типа на установление соответствия. Задание закрытого типа на установление соответствия считается верным, если установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого столбца). Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, неверный ответ или его отсутствие - 0 баллов.

4. Задание закрытого типа на установление последовательности. Задание закрытого типа на установление последовательности считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр. Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов.

5. Задание открытого типа с развернутым ответом. Задание открытого типа с развернутым ответом считается верным, если ответ совпадает с эталонным по содержанию и полноте. Правильный ответ за задание оценивается в 3 балла, если допущена одна ошибка \ неточность \ ответ правильный, но не полный - 1 балл, если допущено более 1 ошибки \ ответ неправильный \ ответ отсутствует – 0 баллов.

7.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов компетенций:

– МДО ГУАП. СМК 3.165 «Методические рекомендации о разработке фонда оценочных средств образовательных программ высшего образования»;

– МДО ГУАП. СМК 2.77 «Положение о модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы обучающихся в ГУАП»;

– Учебные и производственные практики при подготовке по прикладной и бизнес-информатике: Учеб.-метод. пособие / Под общей ред. А. Г. Степанова. – СПб.: ГУАП, 2017. – 173 с.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕЧАТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ И ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

8.1. Печатные и электронные учебные издания

Перечень печатных и электронных учебных изданий, необходимой для проведения практики, приведен в таблице 7.

Таблица 7 – Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
https://e.lanbook.com/book/144688	Кузенкова, Г. В. WEB-технологии. Разработка сайтов : учебное пособие / Г. В. Кузенкова. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2020. — 50 с.	Электронная библиотека «Лань»
https://e.lanbook.com/book/192747	Климович, Н. Г. Контент: топовые техники SEO-продвижения : учебное пособие / Н. Г. Климович. — Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. — 320 с.	Электронная библиотека «Лань»
https://e.lanbook.com/book/257285	Моргунов, А. В. Управление Веб-технологиями, сервисами и контентом: учебное пособие / А. В. Моргунов — Новосибирск : СибГУТИ, 2021. — 88 с.	Электронная библиотека «Лань»
https://e.lanbook.com/book/275849	Александров, Д. В. Инструментальные средства информационного менеджмента. CASE-технологии и распределенные информационные системы: учебное пособие / Д. В. Александров. — Москва : Финансы и статистика, 2022. — 225 с.	Электронная библиотека «Лань»

8.2. Электронные образовательные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики, представлен в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

URL адрес	Наименование
new.guap.ru	сайт ГУАП
lms.guap.ru	Единая электронная образовательная среда
lib.aanet.ru	Главная (библиотека)
минобрнауки.рф	Министерство образования и науки Российской Федерации

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

9.1. Перечень программного обеспечения

Перечень программного обеспечения, используемого при проведении практики, представлен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

9.2. Перечень информационных справочных систем

Перечень информационных справочных систем, используемых при проведении практики, представлен в таблице 10.

Таблица 10 – Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, представлено в таблице 11.

Таблица 11 – Материально-техническая база

№ п/п	Наименование материально-технической базы
1.	Учебные и научные лаборатории кафедры № 82
2.	Производственные помещения предприятия

Лист внесения изменений в рабочую программу практики

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой