

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)

« 20 » 02 2025 г

Лист согласования рабочей программы практики

Программу составил (а)

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

12.02.2025

(подпись, дата)

В.В. Карасев

(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 82

« 13 » 02 2025 г, протокол № 6

Заведующий кафедрой № 82

д.э.н., проф.

13.02.2025

(уч. степень, звание)

(подпись, дата)

А.С. Будагов

(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.

13.02.2025

(должность, уч. степень, звание)

(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 | 2025 |

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 | 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 |

| | | |
|--|-----------|---|
| | материала | 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 5-балльная шкала | Характеристика сформированных компетенций |
|--|--|
| «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 | <div>1. Выберите инструмент для визуализации данных 1. Adobe Premiere Pro 2. Tableau 3. Notepad++. 4. Dr. Web.</div> <div>2. Выберите инструменты для управления контентом сайта 1. WordPress 2. Matlab 3. 1С-Битрикс 4. Amadeus Pro</div> <div>3. Приведите в соответствие программные инструменты и их назначение</div> <table><tr><td>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> <div>4. Расположите уровни взаимодействия систем в модели OSI в порядке возрастания степени</div> | 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 уровень2. Прикладной уровень3. Сетевой уровень4. Сеансовый уровень5. Представительный уровень6. Транспортный уровень7. 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 странице3. Количество просмотров.4. Отношение прибыли к затратам на разработку сайта. <p>3. Поставьте в соответствие метрики и соответствующие им показатели</p> <table><tr><td>А. Метрика производительности команды</td><td>1. Конверсия</td></tr><tr><td>Б. Метрика эффективности контента</td><td>2. Time to lead (TTL) — время производства</td></tr><tr><td>В. Метрика оценки эффективности рекламы</td><td>3. Индекс цитирования</td></tr><tr><td>Г. Метрика программного кода</td><td>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 производства2. Аудит форматов контента3. 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) | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|---|--|-----------------------------|--------------------------------------|---------------------|------|----------|
| | формата 4. Внедрение и итерация 5. Назначение ролей и обязанностей 5. Дайте определение показателю KPI. | | | | | | |
| 3 | <div>1. Выберите вариант, при котором выборка будет репрезентативной 1. Объем выборки сопоставим с объемом генеральной совокупности 2. Объем выборки составляет не менее 10% от объема генеральной совокупности. 3. Выборка содержит граничные и пиковые значения генеральной совокупности 4. Структура выборки совпадает со структурой генеральной совокупности по основным характеристикам отбора</div> <div>2. Среди приведенных инструментов выберите планировщики задач для организации информации в работе по проекту 1. Мои дела: Планировщик задач 2. Matlab 3. Microsoft To-Do 4. Microsoft PowerPoint. 5. Google Календарь 6. Trello 7.Any.do</div> <div>3. Сопоставьте описание с соответствующей архитектурой хранения данных</div> <table><tr><td>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.</td><td>1. Озера данных (Data Lake)</td></tr><tr><td>Б. Не имеет единого формата и чёткой</td><td>2. Реляционная СУБД</td></tr></table> | 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. | 1. Озера данных (Data Lake) | Б. Не имеет единого формата и чёткой | 2. Реляционная СУБД | ПК-1 | ПК-1.У.1 |
| 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. | 1. Озера данных (Data Lake) | | | | | | |
| Б. Не имеет единого формата и чёткой | 2. Реляционная СУБД | | | | | | |

| | | | | |
|---|--|--------------------------------------|----------|--|
| | 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. | | | |
| | 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). | 3 Нереляционная СУБД | | |
| | 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. | 4. Хранилище данных (Data Warehouse) | | |
| | <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> | | | |
| 4 | <p>1. Выберите метод планирования работ, использующий столбчатые диаграммы (гистограммы)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Диаграмма Ганта 2. Сетевая PERT-диаграмма | ПК-1 | ПК-1.В.1 | |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|-----------------------------|---|-------------------------------|--|-----------------------------|--|--------------------------------|--|--|
| <div>3. Диаграмма Ишикавы</div> <div>4. Распределение Бенфорда</div> <div>2. Среди приведенных инструментов выберите планировщики задач для организации информации в работе по проекту</div> <div><div>1. Мои дела: Планировщик задач</div><div>2. Matlab</div><div>3. Microsoft To-Do</div><div>4. Microsoft PowerPoint.</div><div>5. Google Календарь</div><div>6. Trello</div><div>7.Any.do</div></div> <div>3. Сопоставьте описание с соответствующим видом планирования</div> <table><tr><td>А. Сфокусировано на актуальных потребностях, проблемах и задачах. Рассчитывается на период до одного года: неделя, месяц, квартал, полгода.</td><td>1. Оперативное планирование</td></tr><tr><td>Б. Фокусируется на долгосрочных целях. Рассчитывается на годы вперед: пять, десять, двадцать лет.</td><td>2. Краткосрочное планирование</td></tr><tr><td>В Дорожная карта компании. Затрагивает срок от трёх до пяти лет. Позволяет увидеть картину целиком и задать общий вектор развития.</td><td>3 Долгосрочное планирование</td></tr><tr><td>Г. Фактическое управление всеми операционными процессами. Обеспечивает слаженную и бесперебойную работу компании. Рассчитывается на день, неделю, месяц.</td><td>4. Стратегическое планирование</td></tr></table> <div>4. Расположите следующие документы по порядку в соответствии с этапами разработки сайта</div> <div><div>1. Акт на выполненные работы.</div><div>2. Техническое задание.</div><div>3. Протокол о намерениях.</div></div> | А. Сфокусировано на актуальных потребностях, проблемах и задачах. Рассчитывается на период до одного года: неделя, месяц, квартал, полгода. | 1. Оперативное планирование | Б. Фокусируется на долгосрочных целях. Рассчитывается на годы вперед: пять, десять, двадцать лет. | 2. Краткосрочное планирование | В Дорожная карта компании. Затрагивает срок от трёх до пяти лет. Позволяет увидеть картину целиком и задать общий вектор развития. | 3 Долгосрочное планирование | Г. Фактическое управление всеми операционными процессами. Обеспечивает слаженную и бесперебойную работу компании. Рассчитывается на день, неделю, месяц. | 4. Стратегическое планирование | | |
| А. Сфокусировано на актуальных потребностях, проблемах и задачах. Рассчитывается на период до одного года: неделя, месяц, квартал, полгода. | 1. Оперативное планирование | | | | | | | | | |
| Б. Фокусируется на долгосрочных целях. Рассчитывается на годы вперед: пять, десять, двадцать лет. | 2. Краткосрочное планирование | | | | | | | | | |
| В Дорожная карта компании. Затрагивает срок от трёх до пяти лет. Позволяет увидеть картину целиком и задать общий вектор развития. | 3 Долгосрочное планирование | | | | | | | | | |
| Г. Фактическое управление всеми операционными процессами. Обеспечивает слаженную и бесперебойную работу компании. Рассчитывается на день, неделю, месяц. | 4. Стратегическое планирование | | | | | | | | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <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».

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://reader.lanbook.com/book/417800#108 | Баланов А. Н. Цифровое понимание. Создание, влияние и будущее технологий : учебник для вузов / А. Н. Баланов. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 452 с. | Электронная библиотека «Лань» |
| https://reader.lanbook.com/book/428081#522 | Баланов А. Н. Управление IT-проектами : учебное пособие для вузов / А. Н. Баланов. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 616 с. | Электронная библиотека «Лань» |
| https://e.lanbook.com/book/404333 | Каширина, А. М. Управление информационными ресурсами и контентом : учебное пособие / А. М. Каширина. — Новосибирск : НГТУ, 2023. — 72 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 |
|-----------|--------------|
| | |

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 |
|---|-----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |