

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Наименование образовательной программы: Экономика предприятий и организаций

Уровень образования: высшее образование - бакалавриат

Форма обучения: очная

Рабочая программа практики

Учебная практика: практика по получению профессиональных умений и навыков

| | |
|---|-----------------------------|
| Блок: | Блок 2 «Практики» |
| Часть образовательной программы: | Обязательная |
| Индекс практики по учебному плану: | Б2.О.02 |
| Трудоемкость в зачетных единицах: | семестр 2 - 2 |
| Часов (всего) по учебному плану: | 72 |
| Контактная работа по практике | семестр 2 - 5,5 часа |
| Иные формы работы по практике | семестр 2 - 66 часов |
| Промежуточная аттестация <i>Зачет</i> | семестр 2 - 0,5 часа |

ПРОГРАММУ СОСТАВИЛ:

Разработчик

| | | |
|--|--|--------------------------------|
| | Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» | |
| | Сведения о владельце ЦЭП МЭИ | |
| | Владелец | Бауэр В.Ю. |
| | Идентификатор | R5784cde9-KuznetsovaVY-3048f94 |

В.Ю. Бауэр

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель
образовательной
программы

| | | |
|--|--|-----------------------------|
| | Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» | |
| | Сведения о владельце ЦЭП МЭИ | |
| | Владелец | Смирнова Д.А. |
| | Идентификатор | R01db72ad-VasinaDA-15cea985 |

Д.А.
Смирнова

Заведующий
выпускающей кафедрой

| | | |
|--|--|--------------------------------|
| | Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» | |
| | Сведения о владельце ЦЭП МЭИ | |
| | Владелец | Курдюкова Г.Н. |
| | Идентификатор | R6ab6dd0d-KurdiukovaGN-ca01d8c |

Г.Н.
Курдюкова

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики – сформировать у студента первичные профессиональные умения и навыки работы с компьютером и обработки информации, способность использовать современные технические средства и технологии для решения поставленных профессиональных задач.

Задачи практики:

- поиск и подбор информации на заданную тему;
- подготовка документов сложной структуры с помощью MS Word;
- развитие навыков применения современных технологий сбора информации, ее обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных, овладение современными методами исследований.

Формируемые у обучающегося **компетенции** и запланированные **результаты обучения** по практике, соотнесенные с **индикаторами достижения компетенций**:

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Запланированные результаты обучения |
|---|---|--|
| УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | ИД-1 _{УК-1} Выполняет поиск необходимой информации, ее критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи | знать: - методы поиска и подбора информации на заданную тему. уметь: - осуществлять поиск и подбор информации на заданную тему. |
| ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач | ИД-1 _{ОПК-5} Использует современные информационные технологии и программные средства для хранения, обработки, анализа и представления информации | знать: - мировые и российские поисковые системы. уметь: - проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой. |
| ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач | ИД-2 _{ОПК-6} Использует информационные технологии для решения аналитических и исследовательских профессиональных | знать: - принципы работы с документами сложной структуры. уметь: |

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Запланированные результаты обучения |
|---------------------------------------|---|--|
| профессиональной деятельности | задач | - разрабатывать документы сложной структуры с помощью MS Word. |

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВО

Практика относится к части - "Обязательная", блока - "Практики", основной профессиональной образовательной программы (далее – образовательной программы) бакалавриата «Экономика предприятий и организаций» направления 38.03.01 «Экономика».

3. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится в 2 семестре.

По способу проведения практика может относиться к стационарной и (или) выездной, что определяется местом ее прохождения.

Практика проводится в организации, осуществляющей деятельность по направленности (профилю) образовательной программы (далее – профильная организация), и (или) непосредственно в структурном подразделении ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» (далее – МЭИ).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов место прохождения практики учитывает особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности, состояние здоровья и требования по доступности.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 2 зачетных единиц, 72 академических часов.

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Трудоемкость, ак. часов | |
|----------------------------|---|-------------------------|-------------------|
| | | Контактная работа | Иная форма работы |
| Семестр 2 | | | |
| 1 | Подготовительный этап | 3,5 | 0 |
| 1.1 | Вводный инструктаж | 3,5 | - |
| 2 | Основной этап | 2 | 60 |
| 2.1 | Выдача индивидуального задания | 2 | - |
| 2.2 | Выполнение индивидуального задания | - | 60 |
| 3 | Отчетный этап | 0 | 4 |
| 3.1 | Сдача отчета и получение допуска к промежуточной аттестации | - | 4 |
| 3.2 | Промежуточная аттестация по практике | - | - |
| 4 | Формы контроля | 0,5 | 2 |
| 4.1 | Зачет | 0,5 | 2 |
| Итого за 2 семестр: | | 6 | 66 |
| Всего: | | 6 | 66 |

5. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

1. Основные подходы к определению понятия «информация».
2. Основные методы организации и поиска информации.
3. Информационная безопасность. Понятие и содержание.
4. Защита информации. Цели защиты информации.
5. Информационная система. Понятие и виды.
6. Автоматизированная информационная система.
7. Автоматизированное рабочее место (арм).
8. Автоматизированная система управления (асу).
9. Электронный документооборот. Понятие и содержание.
10. Электронный документ. Понятие и специфические черты.
11. Электронная подпись. Понятие и сущность. Виды электронных подписей.
12. Задачи использования электронной подписи.
13. Глобальная сеть «интернет». Понятие и история становления.
14. Роль сети «интернет» в организации информационных процессов.
15. Информационные процессы в экономике.
16. Стратегическая роль информационных систем в современной экономике.
17. Информационные системы, организации и бизнес-процессы.
18. Безопасность информационных систем в экономике.
19. Информатизация. Роль информатики в жизни общества.
20. История развития компьютерной техники. Перспективы развития компьютерных систем.
21. Технология поиска информации в интернете.
22. Аппаратные и программные средства организации компьютерных сетей.
23. Классификация моделей электронной коммерции.
24. Классификация моделей электронной коммерции.
25. Информационные технологии управления проектами.

По результатам практики должен быть составлен индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, проделанной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

Отчет должен содержать титульный лист, подписанный студентом с указанием детальной информации о параметрах обучения. Отчет проверяется руководителем практики от МЭИ, который принимает решение о допуске студента к защите отчета по практике.

Отчет по практике – это специфическая форма письменных работ, позволяющая студенту обобщить свои знания и навыки, приобретенные за время прохождения производственной практики. Отчет по практике готовится индивидуально.

Цель отчета – осознать и зафиксировать компетенции, приобретенные студентом в результате освоения дисциплин и закрепленные им при прохождении практики.

6. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Форма промежуточной аттестации в 2 семестре: зачет

По результатам практики выставляется:

- оценка «зачтено» - Работа выполнена верно или с несущественными недостатками;
- оценка «не зачтено» - Работа не выполнена или выполнена преимущественно неправильно.

В приложение к диплому выносится оценка за 2 семестр.

Примечание: оценочные материалы по практике приведены в фонде оценочных материалов ОПОП.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Архив и научно-техническая библиотека профильной организации.

Материалы, полученные во время прохождения практики.

При прохождении практики в МЭИ – НТБ МЭИ и электронные библиотечные системы.

7.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

1. Office / Российский пакет офисных программ
2. Windows / Операционная система семейства Linux
3. Видеоконференции (Майнд, Сбердяз, ВК и др)

7.2 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. ЭБС Лань - <https://e.lanbook.com/>
2. ЭБС "Университетская библиотека онлайн" - http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red
3. Электронная библиотека МЭИ (ЭБ МЭИ) - <http://elib.mpei.ru/login.php>

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Профильная организация и (или) структурное подразделение МЭИ.

Плановые характеристики помещений указаны в таблице.

| Тип помещения | Номер аудитории, наименование | Оснащение |
|--------------------------------------|---|--|
| Помещения для самостоятельной работы | С-304/1, Научно-исследовательская лаборатория; С-311, Компьютерный класс каф. "ЭЭП" | стол, стул, доска маркерная, вешалка для одежды, шкаф для одежды, светильник потолочный с диодными лампами, мультимедийный проектор, экран, ноутбук, компьютер персональный, компьютерная сеть с выходом в Интернет, стол, стул, доска маркерная, вешалка для одежды, кресло рабочее, светильник потолочный с люминесцентными лампами, инвентарь специализированный, компьютер персональный, мультимедийный проектор, экран, ноутбук, коммутатор, компьютерная сеть с выходом в Интернет |
| Помещения для консультирования | С-314/1, Учебная аудитория; С-314/2, Кабинет заведующего кафедрой | рабочее место сотрудника, стол, кресло рабочее, шкаф для документов, шкаф для одежды, вешалка для одежды, стул, светильник потолочный с диодными лампами, компьютер персональный, многофункциональный центр, коммутатор, компьютерная сеть с выходом в Интернет, рабочее место сотрудника, стол, кресло рабочее, шкаф для документов, шкаф для одежды, стул, светильник потолочный с |

| | | |
|---|--------------------------|--|
| | | диодными лампами, компьютер персональный, компьютерная сеть с выходом в Интернет |
| Учебные аудитории для проведения промежуточной аттестации | С-303, Учебная аудитория | стул, доска меловая, вешалка для одежды, светильник потолочный с люминесцентными лампами, мультимедийный проектор, экран, ноутбук, коммутатор, стол письменный, стол преподавателя, компьютерная сеть с выходом в Интернет |
| Помещения для хранения оборудования и учебного инвентаря | С-304/2, Архив | стеллаж, светильник потолочный с люминесцентными лампами, стеллаж для хранения книг, архивные документы, книги, учебники, пособия |

БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

Учебная практика: практика по получению профессиональных умений и навыков

2 семестр

Перечень контрольных мероприятий текущего контроля успеваемости:

КМ-1 Формирование отчета по практике

Вид промежуточной аттестации – зачет

Трудоемкость практики - 2 з.е.

| Раздел дисциплины | Веса контрольных мероприятий, % | |
|---------------------------------------|---------------------------------|------|
| | Индекс КМ: | КМ-1 |
| | Срок КМ: | 16 |
| Текущий контроль прохождения практики | | + |
| | Вес КМ: | 100 |