

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

---

Направление подготовки: 38.03.05 Бизнес-информатика

Наименование образовательной программы: Архитектура информационных систем предприятия

Уровень образования: высшее образование - бакалавриат

Форма обучения: очно-заочная

**Рабочая программа практики**

**Учебная практика: ознакомительная практика**

|   |                               |
|---|-------------------------------|
| <b>Блок:</b>                                    | <b>Блок 2 «Практики»</b>      |
| <b>Часть образовательной программы:</b>         | <b>Обязательная</b>           |
| <b>Индекс практики по учебному плану:</b>       | <b>Б2.О.02</b>                |
| <b>Трудоемкость в зачетных единицах:</b>        | <b>семестр 1 - 3</b>          |
| <b>Часов (всего) по учебному плану:</b>         | <b>108</b>                    |
| <b>Контактная работа по практике</b>            | <b>семестр 1 - 2 часа</b>     |
| <b>Иные формы работы по практике</b>            | <b>семестр 1 - 105,5 часа</b> |
| <b>Промежуточная аттестация</b><br><i>Зачет</i> | <b>семестр 1 - 0,5 часа</b>   |

**ПРОГРАММУ СОСТАВИЛ:**

Разработчик

|               |  |               |
|---------------|--|---------------|
|               | Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» |               |
|               | Сведения о владельце ЦЭП МЭИ                       |               |
|               | Владелец   | Меренков Д.В. |
| Идентификатор | R4c0e5b21-MerenkovDV-379a04a                       |               |

Д.В. Меренков

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель  
образовательной  
программы

|               |  |                |
|---------------|--|----------------|
|               | Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» |                |
|               | Сведения о владельце ЦЭП МЭИ                       |                |
|               | Владелец   | Горбунова А.О. |
| Идентификатор | R9dde0d43-GorbunovaAO-5bcca4c                      |                |

А.О.  
Горбунова

Заведующий  
выпускающей кафедрой

|               |  |              |
|---------------|--|--------------|
|               | Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» |              |
|               | Сведения о владельце ЦЭП МЭИ                       |              |
|               | Владелец   | Невский А.Ю. |
| Идентификатор | R4bc65573-NevskyAY-0b6e493d                        |              |

А.Ю. Невский

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

**Цель практики** – развитие у студентов универсальных компетенций по работе с электронной информационно-образовательной средой НИУ «МЭИ», адаптация студентов к учебному процессу в заочной форме с применением дистанционных образовательных технологий, закрепление навыков по информатике, компьютерным технологиям, историческим особенностям, проектной деятельности.

### **Задачи практики:**

- знакомство с Научно-технической библиотекой МЭИ и её электронными библиотечными ресурсами;
- изучение возможностей научного электронного ресурса Elibrary и создание выборки публикаций по направлению обучения;
- работа с информационным наполнением личного кабинета студента в системе дистанционного обучения «Прометей»;
- изучение возможностей персонального раздела на электронном портале НИУ «МЭИ».

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

| <b>Код и наименование компетенции</b>   | <b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>  | <b>Запланированные результаты обучения</b>   |
|---|--|--|
| УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | ИД-1 <sub>УК-1</sub> Выполняет поиск необходимой информации, ее критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи | знать:<br>- владеть культурой мышления способностью к обобщению, анализу, восприятию информации.<br><br>уметь:<br>- применять правила написания статей и публикаций. |
|   | ИД-2 <sub>УК-1</sub> Использует системный подход для решения поставленных задач  | знать:<br>- основы и структуру самостоятельной работы.<br><br>уметь:<br>- организовывать справочно-информационную деятельность.                                      |
| УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих     | ИД-1 <sub>УК-2</sub> Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение                             | знать:<br>- технологии саморазвития.<br><br>уметь:<br>- уметь анализировать и правильно воспринимать   |

| Код и наименование компетенции   | Код и наименование индикатора достижения компетенции   | Запланированные результаты обучения   |
|--|--|---|
| правовых норм, имеющих ресурсов и ограничений  | ИД-2 <sub>ук-2</sub> Выбирает наиболее эффективный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения                          | полученную информацию.<br>знать:<br>- технологии самоорганизации.<br>уметь:<br>- заниматься самообразованием.   |
|  | ИД-1 <sub>ук-3</sub> Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели  | знать:<br>- основные нормативно-технические документы.<br>уметь:<br>- самостоятельно организовывать свою деятельность.                                      |
| УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде   | ИД-2 <sub>ук-3</sub> Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи  | знать:<br>- виды работ и средства их автоматизации.<br>уметь:<br>- пользоваться современными компьютерными технологиями.                                    |
|  | ИД-1 <sub>ук-4</sub> Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | знать:<br>- технологию производства электроэнергии на тепловых, атомных и гидравлических электростанциях.<br>уметь:<br>- обобщать информационные материалы. |
| УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | ИД-2 <sub>ук-4</sub> Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке                                   | знать:<br>- основы общей энергетики, включая основные методы и способы преобразования энергии.  |

| Код и наименование компетенции   | Код и наименование индикатора достижения компетенции   | Запланированные результаты обучения  |
|--|--|--|
|  |  | <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать техническую документацию по установленным формам.</li> </ul>  |
| <p>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> | <p>ИД-1<sub>УК-5</sub> Анализирует современное состояние общества на основе знания истории России, ее места и роли в мировом историческом процессе, демонстрируя толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому и культурному наследию</p> | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знание основных принципы поиска, хранения, обработки и анализ информации из различных источников и баз данных.</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы математического анализа.</li> </ul>           |
|  | <p>ИД-2<sub>УК-5</sub> Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументированно обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера</p>   | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знание структуры познавательной деятельности и условия ее организации.</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать основные законы естественно-научных дисциплин в профессиональной деятельности.</li> </ul> |
|  | <p>ИД-3<sub>УК-5</sub> Демонстрирует понимание общего и особенного в развитии цивилизаций, религиозно- культурных отличий локальных цивилизаций, традиций и ценностей российской цивилизации</p>   | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные положения нормативных документов об организации учебного процесса в МЭИ.</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и обобщать результаты анализа.</li> </ul>                                     |
| <p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и</p>   | <p>ИД-1<sub>УК-6</sub> Эффективно планирует собственное время</p>  | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные профильные организации отрасли.</li> </ul>   |

| Код и наименование компетенции  | Код и наименование индикатора достижения компетенции  | Запланированные результаты обучения   |
|---|---|---|
| реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни  |   | уметь:<br>- анализировать деятельность компаний.  |
|   | ИД-2 <sub>УК-6</sub> Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по ее реализации                                     | знать:<br>- инфраструктуру МЭИ.<br><br>уметь:<br>- использовать положения нормативных документов об организации учебного процесса в МЭИ.                      |
| УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | ИД-1 <sub>УК-7</sub> Понимает влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний | знать:<br>- задачи профессиональной деятельности по направлению обучения.<br><br>уметь:<br>- совместно работать в команде над поставленной задачей.           |
|   | ИД-2 <sub>УК-7</sub> Выполняет индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры                                 | знать:<br>- объекты профессиональной деятельности по направлению обучения.<br><br>уметь:<br>- обоснованно выбирать дальнейшую направленность своего обучения. |

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВО

Практика относится к части - "Обязательная", блока - "Практики", основной профессиональной образовательной программы (далее – образовательной программы) бакалавриата «Архитектура информационных систем предприятия» направления 38.03.05 «Бизнес-информатика».

## 3. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится в 1 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 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

| № п/п                      | Разделы (этапы) практики   | Трудоемкость, ак. часов |                   |
|----------------------------|--|-------------------------|-------------------|
|                            |  | Контактная работа       | Иная форма работы |
| <b>Семестр 1</b>           |  |                         |                   |
| <b>1</b>                   | <b>Подготовительный этап</b>   | <b>0,6</b>              | <b>20</b>         |
| 1.1                        | Знакомство с электронными библиотечными ресурсами                                  | 0,3                     | 10                |
| 1.2                        | Знакомство с правилами командообразования и истории развития науки                 | 0,3                     | 10                |
| <b>2</b>                   | <b>Основной этап</b>   | <b>0,6</b>              | <b>38</b>         |
| 2.1                        | Знакомство с корпоративными информационными технологиями, в том числе графическими | 0,3                     | 20                |
| 2.2                        | Выполнение индивидуального задания   | 0,3                     | 18                |
| <b>3</b>                   | <b>Отчетный этап</b>   | <b>0,8</b>              | <b>30</b>         |
| 3.1                        | Сдача отчета и получение допуска к промежуточной аттестации                        | 0,3                     | 10                |
| 3.2                        | Промежуточная аттестация по практике   | 0,5                     | 20                |
| <b>4</b>                   | <b>Формы контроля</b>  | <b>0,5</b>              | <b>17,5</b>       |
| 4.1                        | Зачет  | 0,5                     | 17,5              |
| <b>Итого за 1 семестр:</b> |  | <b>2,5</b>              | <b>105,5</b>      |

| №<br>п/п | Разделы (этапы) практики | Трудоемкость, ак. часов |                      |
|----------|--------------------------|-------------------------|----------------------|
|          |                          | Контактная<br>работа    | Иная форма<br>работы |
|          | <b>Всего:</b>            | <b>2,5</b>              | <b>105,5</b>         |

## 5. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

1. Ознакомиться с электронной библиотекой НТБ НИУ «МЭИ», возможностями и принципами работы с электронным каталогом и библиотечными ресурсами.
2. Ознакомиться с научной электронной библиотекой Elibrary и другими информационными ресурсами
3. Ознакомиться с информационно-коммуникационными средствами, применяемыми в обучении и профессиональной деятельности.
4. Приобрести первичные профессиональные умения и навыки специалиста
5. Выполнить иные задания руководителя практики.

6. По результатам практики составить индивидуальный письменный отчет по практике.

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 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 1 семестре:** зачет

Зачет в форме представления отчета на бумажном носителе и(или) в электронном виде..

По результатам практики выставляется:

– оценка «зачтено» - Отчет представлен на бумажном носителе и (или) в электронном виде. Обучающий получил положительную оценку по всем предусмотренным мероприятиям.;

– оценка «не зачтено» - Не представлен отчет на бумажном носителе и (или) в электронном виде. Обучающий получил отрицательную оценку по какому-либо из предусмотренных мероприятий..

Зачет выставляется по совокупности результатов текущего контроля успеваемости в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе для студентов НИУ «МЭИ» и при наличии отчета на бумажном носителе и( или) в электронном виде..

В приложение к диплому выносится оценка за 1 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. СДО "Прометей"
2. Office / Российский пакет офисных программ
3. Windows / Операционная система семейства Linux
4. Видеоконференции (Майнд, Сберджаз, 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](http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red)
3. Научная электронная библиотека - <https://elibrary.ru/>
4. 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                           | НТБ-303,<br>Лекционная аудитория    | стол компьютерный, стол письменный, стул, принтер, кондиционер, вешалка для одежды, светильник потолочный с диодными лампами, компьютерная сеть с выходом в Интернет, компьютер персональный   |
| Учебные аудитории для проведения практических занятий, КР и КП | Ж-417/1,<br>Компьютерный класс ИДДО | стол преподавателя, принтер, компьютер персональный, стол компьютерный, стол письменный, шкаф для документов, шкаф для одежды, светильник потолочный с люминесцентными лампами, электрические розетки, кондиционер, информационные (интернет) розетки, коммутатор, компьютерная сеть с выходом в Интернет, доска маркерная передвижная, стенд информационный |
| Учебные аудитории для проведения промежуточной аттестации      | Ж-417/1,<br>Компьютерный класс ИДДО | стол преподавателя, принтер, компьютер персональный, стол компьютерный, стол письменный, шкаф для документов, шкаф для одежды, светильник потолочный с люминесцентными лампами, электрические розетки, кондиционер, информационные (интернет) розетки, коммутатор, компьютерная сеть с выходом в Интернет, доска маркерная передвижная, стенд информационный |

| <b>Тип помещения</b>  | <b>Номер аудитории, наименование</b>                                  | <b>Оснащение</b>   |
|---|---|--|
| Учебные аудитории для проведения лекционных занятий и текущего контроля | Ж-417/6, Белая мультимедийная студия; Ж-417/7, Световая черная студия | светильник потолочный с люминесцентными лампами, электрические розетки, информационные (интернет) розетки, стол компьютерный, мультимедийный проектор, компьютер персональный, доска интерактивная, компьютерная сеть с выходом в Интернет, оборудование специализированное, светильник настенный, мультимедийный проектор, информационные (интернет) розетки, экран, компьютерная сеть с выходом в Интернет, компьютер персональный, микрофон, стул |
| Помещения для консультирования  | Ж-2006, Конференц-зал ИДДО  | стол, стул, светильник потолочный, кондиционер, компьютер персональный   |
| Помещения для хранения оборудования и учебного инвентаря                | Ж-417 /2а, Помещение для инвентаря                                    | стеллаж для хранения инвентаря, светильник потолочный с люминесцентными лампами, экран, указка, спортивный инвентарь, канцелярский принадлежности, хозяйственный инвентарь, архивные документы, дипломные и курсовые работы студентов, запасные комплектующие для оборудования   |

**БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СТРУКТУРА ПРАКТИКИ**

**Учебная практика: ознакомительная практика**

**1 семестр**

**Перечень контрольных мероприятий текущего контроля успеваемости:**

КМ-1 Своевременность получения задания и начала его выполнения

КМ-2 Равномерность работы в течение практики

КМ-3 Выполнение задания на практику в полном объеме

**Вид промежуточной аттестации – зачет**

Трудоемкость практики - 3 з.е.

| Раздел дисциплины                     | Веса контрольных мероприятий, % |      |      |      |
|---------------------------------------|---------------------------------|------|------|------|
|                                       | Индекс КМ:                      | КМ-1 | КМ-2 | КМ-3 |
|                                       | Срок КМ:                        | 2    | 11   | 16   |
| Текущий контроль прохождения практики |                                 | +    | +    | +    |
|                                       | Вес КМ:                         | 10   | 40   | 50   |