

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»  
в г. Смоленске**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора  
филиала ФГОБУ ВО «НИУ «МЭИ»  
в г. Смоленске  
по учебно-методической работе

В.В. Рожков

02 2025 г.



**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**УЧЕБНАЯ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ) ПРАКТИКА**

(НАИМЕНОВАНИЕ ПРАКТИКИ)

Направление подготовки: 09.04.03 «Прикладная информатика»

Магистерская программа «Информационные системы и технологии в управлении  
бизнес–процессами»

Уровень высшего образования: магистратура

Нормативный срок обучения: 2 года

Форма обучения: очная

Год набора: 2025

Смоленск



Программа составлена с учетом ОС ВО – магистратура по направлению подготовки 09.04.03 Прикладная информатика, утвержденного ректором ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» Н.Д. Рогалевым 20.12.2023.

**Программу составили:**

канд. экон. наук, доц.

подпись

И.А. Жужгина

ФИО

«24» января 2025 г.

Программа обсуждена и одобрена на заседании кафедры информационных технологий в экономике и управлении

«28» января 2025 г., протокол № 5

**Заведующий кафедрой информационных технологий в экономике и управлении:**

подпись

д-р техн. наук, проф. М.И. Дли

ФИО

«06» февраля 2025 г.

РПД адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

**Ответственный в филиале по работе с ЛОВЗ и инвалидами**

подпись

Е.В. Зуева

ФИО

«06» февраля 2025 г.



## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

В соответствии с пунктом 8 статьи 13 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 5 августа 2020 г. № 885/390 (зарегистрирован Минюстом России 11 сентября 2020 г., регистрационный номер № 59778), в филиале ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске осуществляется практическая подготовка обучающихся.

Практика, наряду с дисциплинами (модулями), является компонентом образовательной программы, предусмотренным учебным планом (пункт 22 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организуется в филиале ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске в том числе в виде практики.

Настоящая программа разработана для учебной (ознакомительной) практики.

**Целями проведения учебной (ознакомительной) практики** являются: закрепление и углубление теоретических знаний по выбранному направлению исследования; получение новых знаний и развитие компетенций в выбранной области профессиональной деятельности; опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

### **Задачи учебной (ознакомительной) практики:**

- исследовать процесс формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в магистерской программе;
- выполнить индивидуальное задание практики;
- изучить план и этапы основных мероприятий работы над выбранной темой;
- изучить объект и предмет исследования, поставить цель выполнения индивидуального задания, найти и проанализировать научной литературы, а также информации сети Интернет по выбранной теме индивидуального задания;
- провести обследование прикладной области, обобщить его результаты и сформулировать выводы;
- оформить результаты в отчете и защитить полученные результаты.

### Общие сведения о практике

| Тип учебной практики | № семестра | Способ проведения | Форма проведения | Самостоятельная работа / Промежуточная аттестация, часы | Форма промежуточной аттестации |
|----------------------|------------|-------------------|------------------|---|--------------------------------|
| ознакомительная      | 1          | стационарная      | рассредоточенная | 99 час. / 9 час.  | зачет с оценкой                |

Программа практики ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сфере управления жизненным циклом информационных систем.



## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

### 2.1. Место практики в структуре ОП ВО по направлению подготовки

Учебная (ознакомительная) практика (Б2.В.01(У)) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые следующими дисциплинами:

- Б1.О.01 Иностранный язык в профессиональных коммуникациях
- Б1.О.02 Педагогические и адаптивные технологии межкультурной коммуникации
- Б1.О.03 Инструментальные методы и модели поддержки принятия решений
- Б1.О.04 Информационное общество и проблемы прикладной информатики
- Б1.О.05 Управление ИТ-проектами
- Б1.О.09 Теория принятия решений

Перечень последующих видов учебных работ, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые настоящей практикой:

- Б1.О.06 Методология научного исследования
- Б1.О.08 Методы искусственного интеллекта в информационных системах
- Б1.В.01 Управление информационными ресурсами
- Б1.В.03 Контроллинг информационных технологий
- Б1.В.ДВ.01.01 Управление качеством информационных систем
- Б1.В.ДВ.01.02 Современные технологии баз и банков данных
- Б1.В.ДВ.01.03 Адаптивные информационные и коммуникационные технологии
- Б1.В.ДВ.02.01 Предпринимательство в информационной сфере
- Б1.В.ДВ.02.02 Маркетинговый анализ рынка информационных технологий
- Б2.В.02(Н) Научно-исследовательская работа
- Б2.В.03(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика
- Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика
- Б3.01 Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы

2.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соответствующих с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Процесс прохождения обучающимся практики направлен на формирование следующих компетенций:

| Код компетенции | Формулировка компетенции   | Индикаторы достижения компетенции  |
|-----------------|--|--|
| УК-1            | Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними                               |
|                 |  | УК-1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению |
|                 |  | УК-1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников     |



|      |  |  |
|------|--|--|
| УК-4 | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | УК-4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.)  |
| УК-6 | Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки                                | УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует   |
|      |  | УК-6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям  |
|      |  | УК-6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда |

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

3.1. Объем практики составляет 3 з.е. (108 часов) (2 недели).

3.2 Содержание практики

| Этап                 | Содержание этапа практики  | Количество часов | Формы текущего контроля   |
|----------------------|--|------------------|---|
| Организационный этап | <p>Общее собрание студентов по вопросам организации практики.</p> <p>Инструктаж по технике безопасности.</p> <p>Ознакомление студентов с программой практики, целями и задачами практики, с порядком прохождения практики, с формой и видом отчетности, с требованиями к оформлению дневника и отчета, с порядком защиты отчета по практике.</p> <p>Выбор темы индивидуального задания и утверждение ее руководителем практики.</p> <p>Заполнение дневника практики.</p> | 5                | <p>Проверка посещаемости</p> <p>Инструктаж и зачет по технике безопасности (ТБ).</p> <p>Проверка заполненного раздела в дневнике «План практики».</p> <p>Проверка выполнения заданий этапа.</p> |
| Основной этап        | Сбор материалов для выполнения за-   | 73               | Проверка посеща-  |



|                     |  |     |  |
|---------------------|--|-----|--|
|                     | <p>дания по практике.</p> <p>Представление руководителю собранных материалов.</p> <p>Выполнение заданий по практике.</p> <p>Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм.</p> <p>Обсуждение с руководителем выполненных работ.</p> <p>Участие в решении конкретных профессиональных задач.</p>   |     | <p>емости</p> <p>Устный опрос – закрепление знаний, умений навыков, полученных при прохождении основного этапа практики.</p> <p>Проверка первичного материала обследования.</p> <p>Проверка записей в дневнике</p> <p>Проверка выполнения заданий этапа.</p> |
| Заключительный этап | <p>Обработка и систематизация собранного фактического и литературного материала.</p> <p>Систематизация, обобщение и анализ материала, собранного в процессе прохождения практики.</p> <p>Оформление отчета по учебной (ознакомительной) практике в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>Сдача отчета по учебной (ознакомительной) практике на кафедру.</p> <p>Подготовка презентации к защите.</p> <p>Защита отчета по практике.</p> | 30  | <p>Проверка отчета по учебной (ознакомительной) практики.</p> <p>Проверка дневника по практике</p> <p>Зачет с оценкой по результатам защиты.</p>   |
| Итого               |  | 108 |  |

#### **4. КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ОЦЕНОЧНЫЕ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ – ДЛЯ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

##### **4.1 Шкала оценок по практике**

Студенту выставляется итоговая оценка промежуточной аттестации в системе с традиционной шкалой оценок – "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетвори-



тельно", характеризующей качество освоения студентом полученных знаний, приобретенных умений и владений по учебной (ознакомительной) практике.

#### 4.2. Типовые оценочные средства текущего контроля

##### ***Дневник практики***

Порядок заполнения и ведения дневника:

- дневник заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики;
- титульный лист дневника практики должен быть подписан указанными в дневнике лицами;
- описание конкретных этапов и работ по учебной (ознакомительной) практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя делаются еженедельно в даты, установленные руководителем практики. Они отражают краткие сведения о проделанной работе. Например, «Проведено такое-то исследование (анализ, решение задачи, консультирование)», описываются предполагаемые методы эмпирических исследований (исследовательской, экспертно-консультационной и других видов работ);
- дневник хранится на кафедре до окончания обучающимся обучения в университете.

##### ***Отчет по практике***

Конечным этапом прохождения практики является написание отчета по практике. Собранный материал в процессе прохождения практики систематизируется, описывается в индивидуальном отчете по практике.

Отчет по практике имеет типовую структуру:

Титульный лист

Содержание

Введение

Основная часть:

1 Место и роль практики в формировании универсальной (общепрофессиональной) компетенции (компетенция задается руководителем практики)

2 Формирование профессиональной компетенции магистерской программы на основе профессионального стандарта (компетенция и профессиональный стандарт задается руководителем практики)

3 Название темы индивидуального задания

Заключение

Список используемых источников

Приложения (обязательным приложением является «Аннотированный список изученных источников по индивидуальному заданию»)

Отчет по мере надобности иллюстрируется рисунками, таблицами и другими наглядными материалами.

На все приводимые источники в тексте отчета должны быть ссылки. Список использованных источников должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила»; раздел 7 – «Затекстовая библиографи-



ческая ссылка», раздел 10 – «Особенности составления библиографических ссылок на электронные ресурсы».

Текст отчета по практике должен быть представлен на бумаге размером А4 (210×297 мм) компьютерным набором 14-м шрифтом гарнитуры Times New Roman с полуторным интервалом и размещен на одной стороне листа при вертикальном его расположении. Рекомендуемый объем основной части отчёта составляет 25-30 страниц. При наборе текста на компьютере необходимо использовать выравнивание абзаца по ширине. Заголовки таблиц, диаграмм и рисунков печатать через один интервал. Абзацный отступ равен 5 буквенным знакам, печатать необходимо с шестого буквенного знака (отступ первой строки – 1,25 см).

Все страницы текстовой части работы должны быть заполнены текстом, таблицами, иллюстрациями на 100 %. Исключение составляют только страницы перед новыми разделами (однако они должны быть заполнены не менее 50%). Каждый структурный элемент отчета следует начинать с нового листа (страницы).

Пункты отчета последовательно нумеруют арабскими цифрами (например, 1, 2 и т.д.), подпункты – двумя арабскими цифрами, разделенными точкой: первая, означает номер соответствующего пункта, вторая - подпункта. После номеров пунктов и подпунктов точка не ставится. Например, 1.2 – это второй подпункт первого пункта и т.д. Номер пункта и (или) подпункта указывают перед заголовком. Каждая структурная часть отчета начинается с новой страницы; введение, содержание, разделы, заключение, список использованных источников и приложения.

Заглавными буквами печатаются аббревиатуры и слова «ВВЕДЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ПРИЛОЖЕНИЕ», названия разделов. Заголовки подразделов оформляют без подчеркивания с прописной (заглавной) буквы. Текст отчётов печатается строчными буквами.

Знаки, символы, обозначения, а также математические формулы могут быть набраны на компьютере или в отдельных случаях вписаны от руки тушью (чернилами, пастой) черного цвета. Вписываемые знаки должны иметь размер не менее 14 пунктов, надстрочные и подстрочные индексы, показатели степени и т.п. должны быть меньших размеров, но не менее 60% от высоты шрифта основного текста.

Все страницы отчёта, включая приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы «1» не ставится. На следующей странице ставится цифра «2» и т.д. Нумерация страницы ставится в центре нижней части листа (страницы) без точки, например, 2, 3, 4 и т.д., а также без всяких дополнительных обозначений (чёрточек, кавычек и т.п.).

4.3. Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой.

По итогам прохождения практики обучающийся должен своевременно представить на кафедру следующую отчетную документацию:

- дневник практики;
- отчет по практике.



Наличие правильно оформленных отчетных документов по практике, отражающих приобретенные компетенции в ходе выполнения индивидуальных заданий, является основанием для выставления соответствующей оценки.

#### 4.4. Шкала оценивания на промежуточной аттестации (зачет по практике):

| Шкала оценивания      | Критерии оценивания   |
|-----------------------|---|
| «отлично»             | <ul style="list-style-type: none"> <li>– отчет выполнен в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями;</li> <li>– результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности;</li> <li>– материал изложен грамотно, доказательно;</li> <li>– свободно используются понятия, термины, формулировки;</li> <li>– выполненные задания соотносятся с формированием компетенций</li> </ul> |
| «хорошо»              | <ul style="list-style-type: none"> <li>– отчет выполнен почти в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями;</li> <li>– грамотно используется профессиональная терминология;</li> <li>– четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно;</li> <li>– дается анализ выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции</li> </ul> |
| «удовлетворительно»   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала отчета;</li> <li>– низкий уровень оформления документации по практике;</li> <li>– носит описательный характер, без элементов анализа;</li> <li>– низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций</li> </ul>  |
| «неудовлетворительно» | <ul style="list-style-type: none"> <li>– документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями;</li> <li>– описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер</li> </ul>  |

## 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Обязанности обучающихся во время прохождения практики, требования к оценке выполнения ими рабочего плана (графика) практики и усвоению компетенций, формируемых во время практики закреплены в Положении о практической подготовке и практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования, реализуемые в филиале, а также в соответствующих методических материалах.



## **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **Основная литература.**

1. Заграй Н.П. Методики профессионально-ориентированного обучения [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.П. Заграй, В.С. Климин ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Южный федеральный университет, Инженерно-технологическая академия. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2018. – 150 с. – Режим доступа: URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561256>

2. Мандель Б.Р. Методология и методы организации научного исследования в педагогике: учебное пособие для обучающихся в магистратуре [Электронный ресурс] / Б.Р. Мандель. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 340 с. – Режим доступа: URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486259>

Азарская М.А. Научно-исследовательская работа в вузе [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.А. Азарская, В.Л. Поздеев ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2016. – 230 с. – Режим доступа: URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461553>

### **Дополнительная литература.**

1. Шишкин В.Г. Научно-исследовательская и практическая работа студентов [Электронный ресурс] : учебное пособие : [16+] / В.Г. Шишкин, Е.В. Никитенко ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. – 111 с. – Режим доступа: URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576523>

2. Мандель Б.Р. Философия образования: учебное пособие для обучающихся в магистратуре [Электронный ресурс] / Б.Р. Мандель. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 502 с. – Режим доступа: URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=466613>

3. Аманжолова Б.А. Научная работа магистрантов [Электронный ресурс] : учебное пособие : [16+] / Б.А. Аманжолова, Е.В. Хоменко ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2016. – 99 с. – Режим доступа: URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574616>

### **Список авторских методических разработок.**

1 Методические указания к учебной (ознакомительной) практике : по направлению 09.04.03 "Прикладная информатика" / И.А. Жужгина, Н.А. Скуратова ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Филиал ФГБОУ ВО "НИУ "МЭИ" в г. Смоленске, Кафедра Информационных технологий в экономике и управлении. — Смоленск : [б. и.], 2021. — 19 с. : табл. ; 1 файл: 1, 05 Мб. — Загл. с титул. экрана. — Библиогр.: с. 14. — Системные требования: Acrobat Reader. — Электрон. копия представлена на сайте Библиотеки вуза. — б.ц. — <URL:[http://lib.sbmpei.ru/file/upload/L\\_70.pdf](http://lib.sbmpei.ru/file/upload/L_70.pdf)>

2 Жужгина И.А. Методические указания по оформлению отчетов по письменным работам (выпускным квалификационным работам, курсовым работам, расчетно-графическим работам, рефератам, отчетам по практикам) : по направлениям бакалавриата 09.03.03 "Прикладная информатика" и 38.03.01 "Экономика", магистратуры 09.04.03 "При-



кладная информатика" / И.А. Жужгина ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Филиал ФГБОУ ВО "НИУ "МЭИ" в г. Смоленске, Кафедра Информационных технологий в экономике и управлении .— Смоленск : [б. и.], 2021 .— 39 с. : ил., табл. ; 1 файл: 466 Кб .— Загл. с титул. экрана .— Библиогр.: с. 39 .— Системные требования: Acrobat Reader .— Электрон. копия представлена на сайте Библиотеки вуза .— б.ц. — <URL:[http://lib.sbmpei.ru/file/upload/L\\_72.pdf](http://lib.sbmpei.ru/file/upload/L_72.pdf)>

#### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для освоения дисциплины**

1 Справочная правовая система Консультант плюс [электронный ресурс] - Режим доступа : <http://www.consultant.ru/online/>

2 Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования [электронный ресурс] - Режим доступа : <http://fgosvo.ru/>

3 Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат) [электронный ресурс] - Режим доступа : [www.gks.ru/](http://www.gks.ru/)

### **7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ**

В ходе прохождения практики используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

#### **для слепых и слабовидящих:**

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- зачёт проводится в устной форме или выполняется в письменной форме на компьютере.

#### **для глухих и слабослышащих:**

- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- зачёт проводится в устной форме или выполняется в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

#### **для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- зачёт проводится в устной форме или выполняется в письменной форме на компьютере;
- используется специальная учебная аудитория для лиц с ЛОВЗ – ауд. 106 главного учебного корпуса по адресу 214013, г. Смоленск, Энергетический пр-д, д.1, здание энергетического института (основной корпус).

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.



При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены филиалом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

**для слепых и слабовидящих:**

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

**для глухих и слабослышащих:**

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

**для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ**

Для проведения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- рабочее место, содержащее: персональный компьютер, принтер; возможность выхода в сеть Интернет для поиска информации по профильным сайтам и порталам; помещения для самостоятельной работы; учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Взаимодействие преподавателя и студента во время прохождения им практики осуществляется в контактной форме, а также посредством мультимедийных и телекоммуникационных технологий, используемых в ЭИОС филиала.



### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| Но-<br>мер<br>изме-<br>мене-<br>ния | Номера страниц              |                             |            |                                      | Всего<br>стра-<br>ниц в<br>доку-<br>менте | Наименование<br>и № документа,<br>вводящего<br>изменения | Подпись, Ф.И.О.<br>внесшего измене-<br>ния в данный эк-<br>земпляр | Дата<br>внесения из-<br>менения в<br>данный эк-<br>земпляр | Дата<br>введения из-<br>менения |
|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------|--------------------------------------|---|--|--|--|---------------------------------|
|                                     | изме-<br>ме-<br>нен-<br>ных | заме-<br>ме-<br>нен-<br>ных | но-<br>вых | анну-<br>нули-<br>ро-<br>ван-<br>ных |   |  |  |  |                                 |
| 1                                   | 2                           | 3                           | 4          | 5                                    | 6   | 7  | 8  | 9  | 10                              |
|                                     |                             |                             |            |                                      |   |  |  |  |                                 |