

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(ВлГУ)

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по образовательной  
деятельности

  
\_\_\_\_\_ А.А.Панфилов

« 30 » августа 2016 г.

**ПРОГРАММА**

**Б2.У. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности)

Направление подготовки

**38.03.05 Бизнес - информатика**

Профиль (программа) подготовки

**«Бизнес-информатика»**

Квалификация (степень) выпускника

**Бакалавр**

Владимир 2016

## **Вид практики**

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности) является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса.

Необходимость прохождения данной практики обусловлена тем, что он закрепляет знания по дисциплинам, полученные в процессе изучения теоретических курсов, что позволяет обучающимся наряду с теоретическими знаниями приобрести целый ряд практических умений и навыков.

### **1. Цели учебной практики**

**Целью учебной** практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности) является систематизация, расширение и закрепление профессиональных знаний, а также приобретение практических навыков работы в соответствии с освоенными теоретическими курсами.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности) бакалавров по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, профиль подготовки «Бизнес-информатика» проводится с целью овладение необходимым набором общекультурных и профессиональных компетенций, а также с целью приобретения первоначального практического опыта бакалаврами.

### **2. Задачи учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности)**

**Задачи учебной** практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности) согласно формируемым компетенциям:

- закрепление и углубление теоретических знаний по бизнес-информатике, корпоративным информационным системам, архитектуре предприятия;
- изучение организационной структуры организации (предприятия), автоматизированных информационных систем организации (предприятия), структурных подразделений предприятия/учреждения/организации, в которой бакалавр проходит учебную практику;
- изучение структуры информационных потоков, отражающих номенклатуру и ассортимент производимой продукции (видов выполняемых работ и оказываемых

- услуг), ее основных потребителей, финансово-экономических показателей деятельности, положения на рынке и направлений развития предприятия/учреждения/организации;
- знакомство с работой функциональных служб предприятия/учреждения/организации (либо конкретной службы, в которой бакалавр проходит учебную практику) и должностными обязанностями их специалистов;
  - получение сведений об использовании компьютерных методов и средств поиска, сбора, хранения, передачи и обработки управленческой информации на предприятии (подразделении, где бакалавр проходит учебную практику);
  - формирование навыков анализа предметной области и формализации полученных результатов;
  - приобретение умений и навыков профессионального поведения в процессе трудовой деятельности по избранному направлению профессиональной деятельности на предприятии / учреждении / организации.

### **3. Способы проведения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности)**

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности) – это практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности. По способу проведения учебная практика является стационарной.

### **4. Формы проведения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности)**

Проходит практика в дискретной форме, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода - две недели учебного времени по очной форме обучения, две недели по заочной.

Основным нормативно-методическим документом, регламентирующим работу в процессе прохождения практики, является программа практики.

### **5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Процесс прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности) направлен на формирование следующих компетенций:

**общекультурных компетенций:**

- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)

**общепрофессиональных компетенций:**

- способность работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях (ОПК -3)

**профессиональных компетенций:**

- умение готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований (ПК-19).

Таблица 1

**Планируемые результаты проведения учебной работы**

<b>Код компетенции</b>	<b>Содержание компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения по практике</b>
ОК - 7	способность к самоорганизации и самообразованию	З 1 (ОК-7) содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей профессиональной деятельности
		У1 (ОК-7) планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения
		В1 (ОК-7) технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки своей деятельности
ОПК - 3	способность работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях	З1 (ОПК-3) общие принципы работы с компьютером как средством управления информацией; основные методы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях
		У1 (ОПК-3) пользоваться сервисными и прикладными программами; применять основные принципы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях
		В1 (ОПК-3) навыками работы с компьютером, приемами обработки информации из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях
ПК - 19	умение готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований	З1 (ПК-19) методику и способы подготовки научно-технических отчетов, презентаций, научных публикаций
		У1 (ПК-19) осуществлять обработку собранной информации, работать с текстовыми и графическими редакторами, использовать современные коммуникационные технологии для презентации

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
		В1 (ПК-19) навыками составления научно-технических отчетов, подготовки презентации, обобщения результатов выполненных исследований в научных публикациях

**6. Место учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности) в структуре ООП бакалавриата**

- Б2.У. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности) является обязательной составной частью образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.05 Бизнес-информатика, профиль подготовки «Бизнес - информатика» и графиком учебного процесса. Прохождение учебной практики предусмотрено во 2 семестре для очной формы обучения. По практике осуществляется текущий контроль и промежуточная аттестация в форме зачета.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности) является обязательным видом работ, входит в блок Б.2 «Практики» учебного плана

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности) базируется на изучении следующих дисциплин: «Теоретические основы информатики», «Архитектура предприятия».

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности) является базой для изучения дисциплин: «Объектно-ориентированный анализ и программирование», «Распределенные системы», «Психология», «Менеджмент».

**7. Место и время проведения учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности)**

Базами учебной практики могут выступать государственные, муниципальные, общественные, коммерческие и некоммерческие организации, а также структурные подразделения ВлГУ. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если

профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Учебная практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Практика в организациях осуществляется на основе договоров о прохождении практики между ВлГУ и организациями. Непосредственное руководство практикой осуществляет ответственный по кафедре преподаватель.

### **8. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или академических часах**

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности) рассчитана на 108 часов, что составляет 3 зачетных единиц для очной формы обучения, 108 часов. Длительность учебной практики составляет во 2 семестре 2 недели по очной форме обучения. Промежуточная аттестация в форме зачета предусмотрена во 2 семестре для очной формы обучения.

### **9. Структура и содержание учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности)**

Деятельность обучающегося на базе практики предусматривает несколько этапов: начальный этап, основной этап, заключительный этап.

#### Содержание практики

Таблица 2.

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Виды учебной и работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах) для студентов очной формы обучения	Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1)
			2 (очная форма обучения)		
1	Начальный этап	- получение задания на практику, ознакомление с документацией, которую необходимо представить по окончании практики - разработка и утверждение индивидуального плана	20	ОК-7 ОПК-3 ПК-19	31 (ОК-7) У1 (ОК-7) В1 (ОК-7) 31 (ОПК-3) У1 (ОПК-3) В1 (ОПК-3) 31 (ПК-19) У1 (ПК-19) В1 (ПК-19)
2	Основной этап	- выявить и представить цели деятельности предприятия (организации). Составить схему управления предприятием (организацией). Описать функции	58		

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Виды учебной и работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах) для студентов очной формы обучения	Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1)
			2 (очная форма обучения)		
		<p>экономических служб, производственных структур, отделов предприятия (организации).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить принципы работы, технические характеристики, конструктивные особенности применения ИТ – технологий.</li> <li>- ознакомиться со структурой системного программного обеспечения на рабочих местах специалистов.</li> <li>- изучить официальный сайт организации.</li> <li>- выявить удобства и недостатки по донесению представленной на сайте информации до потребителей.</li> <li>- изучить и описать компьютерные сети и операционные системы предприятия (организации). Изучить и уметь применять офисные программные продукты.</li> <li>- собрать информацию об используемых на предприятии предметно-ориентированных информационных системах, пакетах прикладных программ и специализированных информационных технологиях.</li> <li>- ознакомиться с функциональной структурой автоматизированных информационных систем, перечнем решаемых задач с их применением, особенностями их применения.</li> <li>- провести анализ выполняемых функций в соответствии с типом решаемых задач, методов и средств сбора и хранения информации</li> <li>- изучить и описать бизнес-процессы предприятия (организации).</li> <li>- обследовать методы и средства защиты информации в зависимости от уровня управления, принципов распределения прав.</li> <li>- определить наименование сетевых устройств, изучить их характеристики, область применения.</li> <li>- ознакомиться со структурой контента и ИТ-сервисов предприятия и Интернет-ресурсов.</li> <li>- изучить компьютерные программы ведения бухгалтерского и оперативного учета деятельности организации.</li> </ul>			

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Виды учебной и работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах) для студентов очной формы обучения	Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1)
			2 (очная форма обучения)		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить программные продукты для составления отчетности.</li> <li>- изучить программное обеспечение принятия управленческих решений.</li> <li>- составить схему распределения каналов управленческой информации в одном из структурных подразделений предприятия (организации).</li> <li>- выполнение профессиональных обязанностей, возложенных на студента в соответствии с индивидуальным планом прохождения практики;</li> <li>- участие в мероприятиях, проводимых в структурном подразделении (организации);</li> <li>- сбор и обработка фактического материала необходимого для выполнения индивидуального задания и написания отчета по практике.</li> </ul>			
3	Заключительный этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление отчета по практике;</li> <li>- подготовка к публичной защите отчета;</li> <li>- защита отчета и ответы на вопросы</li> <li>- заполнение дневника по практике.</li> </ul>	30		
			108		

### 10. Формы отчетности по практике

Для прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности) в сроки, установленные учебными планами и графиками, студентам выдаются следующие документы:

- программа практики и индивидуальные задания;
- дневник практики (приложение 4)
- бланк отзыва на студента, проходившего практику (приложение 3).

Отчет о прохождении практики должен включать:

- описание проделанной работы исходя из полученного индивидуального задания;



- оформленные соответствующим образом материалы в письменном и/или электронном виде;
- отзыв от руководителя организации о работе студента в период практики.

Результаты учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности) студенты обобщают в форме письменного отчета. Отчет должен по содержанию соответствовать требованиям программы учебной практики. Отчет о выполнении программы практики составляется студентом по мере прохождения каждого раздела. По окончании практики студент оформляет отчет и представляет его для проверки руководителю от университета.

Структура отчета:

1. Титульный лист (приложение 5)
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть (в которой подробно описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики)

Основная часть включает в себя:

- 1) название исследуемой темы с подробным обоснованием выбора
- 2) развернутый план работы
- 3) цель, задачи, предмет, объект исследования
- 4) аннотированный литературный ресурс (Список литературы, подобранный по данной теме исследования с краткой аннотацией по каждому источнику)
- 5) подбор современных информационных Интернет-ресурсов по теме.
5. Заключение
6. Список использованных информационных источников
7. Приложения (при необходимости)

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике.

Отчет должен быть выполнен в программе Microsoft Word, шрифтом Times New Roman, 14 пт, с 1,5 интервалом, объем отчета – 20-25 страниц печатного текста. В отчет могут входить приложения (таблицы, графики, заполненные бланки, прайс-листы и т.п.). Объем отчета не более 25 страниц (приложения (иллюстрационный материал) в общее количество страниц отчета не входят). Фамилии, названия учреждения, организации и другие имена собственные приводят на языке оригинала. Страницы отчета нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту, номер

проставляется в правой нижней части листа без точки в конце номера. Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы.

Титульный лист (приложение 5) включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется. Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц, таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице, на все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета, каждая таблица должна иметь заголовок. Рисунки (графики, схемы, диаграммы и т.п.) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, иллюстрации могут быть, в том числе и цветные, на все рисунки должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего отчета.

Зачет принимает руководитель практики от кафедры «Бизнес-информатика и экономика» при наличии всех форм отчетности. Руководитель принимает зачет, оценивая качество, полноту, правильность оформления документов по практике, а также правильность расчетов и представленных выводов. Зачет проставляется в ведомость, в зачетную книжку бакалавра, а в последующем в приложение к диплому.

Отчет студента о практике проверяется и визируется руководителем от кафедры и представляется на кафедру в десятидневный срок после завершения практики. Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите практики не допускаются.

Отчет по учебной практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Основные требования к дневнику практики:

- дневник должен быть заполнен по форме, аккуратно;
- в дневнике отображаются сроки прохождения практики, ежедневные записи в строгом соответствии с программой и планом-заданием на практику;
- в дневнике должна быть подпись бакалавра.

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедру отчет о практике. Отчет студента о практике передается на кафедру руководителю практики на заключение (рецензию). При положительном отзыве преподавателя отчет о практике выносится на защиту.

Сроки представления и защиты отчета по практике в течение десяти дней после практики.

## 11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

### Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

В ходе промежуточной аттестации осуществляется контроль освоения компетенций в соответствии с этапами их формирования.

Таблица 3

#### Этапы формирования компетенций при прохождении практики

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Коды компетенций
1	Начальный этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>- получение задания на практику,</li> <li>- ознакомление с документацией, которую необходимо представить по окончании практики</li> <li>- разработка и утверждение индивидуального плана</li> </ul>	
2	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявить и представить цели деятельности предприятия (организации). Составить схему управления предприятием (организацией). Описать функции экономических служб, производственных структур, отделов предприятия (организации).</li> <li>- изучить принципы работы, технические характеристики, конструктивные особенности применения ИТ – технологий.</li> <li>- ознакомиться со структурой системного программного обеспечения на рабочих местах специалистов.</li> <li>- изучить официальный сайт организации.</li> <li>- выявить удобства и недостатки по донесению представленной на сайте информации до потребителей.</li> <li>- изучить и описать компьютерные сети и операционные системы предприятия (организации). Изучить и уметь применять офисные программные продукты.</li> <li>- собрать информацию об используемых на предприятии предметно-ориентированных информационных системах, пакетах прикладных программ и специализированных информационных технологиях.</li> <li>- ознакомиться с функциональной структурой автоматизированных информационных систем, перечнем решаемых задач с их применением, особенностями их применения.</li> <li>- провести анализ выполняемых функций в соответствии с типом решаемых задач, методов и средств сбора и хранения информации</li> <li>- изучить и описать бизнес-процессы предприятия (организации).</li> <li>- обследовать методы и средства защиты информации в зависимости от уровня управления, принципов распределения прав.</li> <li>- определить наименование сетевых устройств, изучить их характеристики, область применения.</li> <li>- ознакомиться со структурой контента и ИТ- сервисов предприятия и Интернет-ресурсов.</li> <li>- изучить компьютерные программы ведения бухгалтерского и оперативного учета деятельности организации.</li> <li>- изучить программные продукты для составления отчетности.</li> <li>- изучить программное обеспечение принятия управленческих решений.</li> <li>- составить схему распределения каналов управленческой информации в одном из структурных подразделений предприятия (организации).</li> <li>- выполнение профессиональных обязанностей, возложенных на студента в соответствии с индивидуальным планом прохождения практики;</li> </ul>	ОК 7 ОПК 3 ПК 19

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Коды компетенций
		- участие в мероприятиях, проводимых в структурном подразделении (организации); - сбор и обработка фактического материала необходимого для выполнения индивидуального задания и написания отчета по практике.	
3	Заключительный этап	- оформление отчета по практике; - подготовка к публичной защите отчета; - защита отчета и ответы на вопросы. - Заполнение дневника по практике	

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Таблица 8

**Показатели, критерии оценивания компетенций по этапам их формирования, шкала и процедура оценивания**

Этапы	Код компетенции	Код ЗУН	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
Начальный этап	ОК - 7 ОПК - 3 ПК - 19	З1 (ОК-7) У1 (ОК-7) В1 (ОК-7) З1 (ОПК-3) У1 (ОПК-3) В1 (ОПК-3) З1 (ПК-19) У1 (ПК-19) В1 (ПК-19)	- наличие и качество оформления документов по прохождению практики;	Оценка выставляется при наличии всех требуемых документов, оформленных надлежащим образом, студент полностью отвечает на вопросы, касающиеся особенностей прохождения практики в соответствующей организации. Студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает его на защите и при ответе на вопросы, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение. Отзыв руководителя практики положительный.	Зачтено
Основной этап			- наличие и качественная подготовка отчета;		
Заключительный этап			- выступление на защите отчета по прохождению практики; - оформление дневника по практике; - ответы на вопросы		

**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

По итогам учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности) студент представляет руководителю отчетную документацию:

- индивидуальный план;
- отзыв руководителя;
- дневник по практике;

- отчет.

Аттестация по итогам учебной практики осуществляется после сдачи документов по практике на кафедру менеджмента и маркетинга и фактической защиты отчета на основе оценки решения бакалавром задач практики, отзыва руководителей практики об уровне знаний и квалификации студента. По результатам аттестации выставляется зачет.

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления отчета по практике, отзывы руководителей практики от организации – места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

**Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

**Шкала и процедура оценивания.**

Оценка результатов работы при прохождении практики имеет вид зачета. При проверке отчета и документов, руководитель практики от кафедры выставляет зачет, руководствуясь следующей примерной структурой оценки.

Практика оценивается руководителем на основе отчета и заполненного дневника по практике. В отзыве должны быть: отражены основные направления деятельности студента, оценка его деятельности в период практики и подпись руководителя по практике.

Таблица 9

**Критерии оценивания на защите отчета по практике**

Оценка	Требования к знаниям
Зачтено	Оценка выставляется при наличии всех требуемых документов, оформленных надлежащим образом, студент полностью отвечает на вопросы, касающиеся особенностей прохождения практики в соответствующей организации. Студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает его на защите и при ответе на вопросы, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение. Отзыв руководителя практики положительный.
Не зачтено	Оценка выставляется, если отсутствуют требуемые документы, практика

	<p>студентом фактически не пройдена. Студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, имеет затруднения при ответе на вопросы и обосновании ответов. Отзыв руководителя отрицательный.</p>
--	--

**12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.**

**Учебная практика** (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности) по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, профиль подготовки «Бизнес-информатика» как часть основной образовательной программы проводится с использованием информационных технологий:

*Сети передачи данных* (сети для поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации):

- ✓ локальные вычислительные сети (ЛВС ВлГУ);
- ✓ Интернет;
- ✓ телефонные сети (в части консультирования обучающихся, проведения телефонных анкетирований, телефонной рекламы и т.п.).

*Терминалы* (точки доступа пользователей к информационному пространству):

- ✓ Персональный компьютер (создание, сбор, систематизация, хранение информации, обработка больших массивов данных), включая необходимое программное обеспечение.
- ✓ Устройства визуализации (проекторы, телевизор и т.д.) (в части представления информации, изучения влияния СМИ).

*Услуги:*

1. Электронная почта (на базе бесплатных почтовых систем mail.ru, yandex.ru, Rambler.ru и др.);
2. Поисковые системы (на базе бесплатных поисковых систем Google, Bing, Yandex);
3. Видеоконференцсвязь (синхронное и асинхронное взаимодействие с обучающимися средствами Skype);
4. On-line информационно-справочные системы.

**Справочно-правовые системы:**

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс»;

**13. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

#### **а) основная литература:**

(имеется в фондах библиотеки ВлГУ)

1. Фёдорова, Р.А. Учебная практика. Правила оформления отчета [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. - Электрон. дан. - Спб. : НИУ ИТМО (Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики), 2013. — 24 с. - Режим доступа: [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=71155](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=71155)

2. Основы научных исследований и патентоведение [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Новосиб. гос. аграр. ун-т. Инженер. ин-т; сост.: С. Г. Щукин, В. И. Кочергин, В. А. Головатюк, В. А. Вальков.– Новосибирск: Изд-во НГАУ. 2013. – 228 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=516943>

3. Методы исследовательской работы в молодежной среде: Учебное пособие / В.О. Евсеев; Под общ. ред. Н.А. Волгина. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 237 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0236-7- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=398726>

#### **б) дополнительная литература:**

1. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров): Учебное пособие / В.В. Кукушкина. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 265 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-004167-4. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=405095>

2. Социологическое сопровождение обеспечения конкурентоспособности выпускников вузов в условиях современного рынка труда: Монография / Оганян К.М., Андреева И.В., Акопян В.К.; Под ред. Оганян К.М. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 244 с.: 60x88 1/16. - (Научная мысль) (Обложка КБС) ISBN 978-5-16-010101-9. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=557120>

3. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров): Учебное пособие / В.В. Кукушкина. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 265 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Магистратура) (переплет) ISBN 978-5-16-004167-4. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=405095>

#### **в) периодические издания:**

1. <http://itt.sut.ru> - Научный журнал «Информационные технологии и телекоммуникации».

2. <http://www.jitcs.ru> - Научный журнал «Информационные технологии и вычислительные системы».

#### **г) ПО и интернет-ресурсы:**

1. Альянс разработчиков программного обеспечения <http://www.silicontaiga.ru/>

2. Информационная система планирования ресурсов <http://www.erpnews.ru/>
3. Журнал СІО – <http://www.cio-world.ru/>
4. Портал о ERP-системах и комплексной автоматизации <http://www.erp-online.ru/>
5. Энциклопедия об информационных технологиях <http://www.itpedia.ru/>
6. Интернет-издание о высоких технологиях – <http://www.cnews.ru/>
7. Библиотека образовательного портала «AUDITORIUM»  
<http://www.auditorium.ru/>
8. Библиотека по вопросам экономики, менеджмента и информационных технологий – <http://www.vernikov.ru/>
9. <http://e.lib.vlsu.ru/>

#### **14. Материально-техническое обеспечение практики**

ВлГУ располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации.

Для проведения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности) в ВлГУ имеются аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения, включая аудиовизуальные комплексы, интерактивные доски, программно-технические средства имитационного моделирования (учебный корпус № 6).

Для самостоятельной работы студентов с электронными каталогами, а также электронными изданиями в библиотеке организованы компьютеризированные рабочие места.

При проведении учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности) могут воспользоваться:

1. Справочной правовой системой «Консультант Плюс»;
2. Электронным периодическим справочником «Система ГАРАНТ», доступными обучающимся как в информационно-образовательной сети.



**15.** Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.05 Бизнес-информатика.

программу составил \_\_\_\_\_ Михайлик Н.Б.

Рецензент:

Заместитель председателя Счётной палаты Владимирской области \_\_\_\_\_ Матов А. Ф.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры бизнес - информатики и экономики, протокол № 1 от 30.08.2016 года.

Заведующий кафедрой

бизнес - информатики и экономики, д.э.н., профессор \_\_\_\_\_ Тесленко И.Б.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии 38.03.05 Бизнес-информатика.

протокол № 1 от 30.08.2016 года.

Председатель комиссии д.э.н., профессор \_\_\_\_\_ Тесленко И.Б.

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ**

**РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Рабочая программа одобрена на 2017-2018 учебный год.

Протокол заседания кафедры № 1 от 28.08.2017 года.

Заведующий кафедрой Ивасев

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год.

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год.

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год.

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год.

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год.

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

## Приложение 1

Заведующему кафедрой  
«Бизнес - информатика»

\_\_\_\_\_ *(фамилия, инициалы заведующего кафедрой)*

от студента (ки) \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
\_\_\_\_\_ фамилия  
\_\_\_\_\_ имя  
\_\_\_\_\_ отчество

### Заявление

Прошу предоставить мне с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.

место для прохождения учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности) \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_  
*(наименование организации из базы практик)*

Контактный телефон (студента) \_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

## Приложение 2

Заведующему кафедрой  
«Бизнес - информатика»

\_\_\_\_\_ *(фамилия, инициалы заведующего кафедрой)*

от студента (ки) \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_ фамилия

\_\_\_\_\_ имя

\_\_\_\_\_ отчество

### Заявление

Прошу разрешить мне с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

пройти учебную практику (практику по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности) в \_\_\_\_\_

*(наименование организации из базы практик)*

в структурном подразделении \_\_\_\_\_

в должности \_\_\_\_\_

Контактный телефон (студента) \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

ШТАМП  
ОРГАНИЗАЦИИ

**ОТЗЫВ - ХАРАКТЕРИСТИКА**

Сообщаем, что студент (ка) \_\_\_\_\_  
курса ИЭиМ ВлГУ направления 38.03.05 Бизнес-информатика, профиль подготовки  
«Бизнес-информатика» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество)*

В период с \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. прошел (ла)  
\_\_\_\_\_ учебную практику (практику по получению первичных  
профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно -  
исследовательской деятельности) по направлению \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_  
*(наименование организации)*

Практика была организована в соответствии с разработанной кафедрой «Бизнес -  
информатики» программой.

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ показал (ла)  
необходимый уровень теоретических знаний, практических умений, общекультурных,  
общепрофессиональных, профессиональных компетенций для решения поставленных  
практических задач.

Программа практики выполнена полностью.

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
*(подпись, фамилия, инициалы)*

М. П.

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Студент \_\_\_\_\_ курса

Направления 38.03.05 Бизнес - информатика, профиль подготовки «Бизнес-информатика»  
\_\_\_\_\_ курса ИЭиМ ВлГУ.

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность)

**Ежедневные записи студента о практике**

Дата	Краткое содержание работы, выполненной студентом	Замечания и оценка руководителя от кафедры
	Изучал особенности использования ресурсов информационных систем.	
	Анализировал ИС на предприятии.	
	Изучал архитектуру предприятия.	
	Анализировал параметры сетевого оборудования.	

Студент \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ ФИО



**О Т Ч Е Т**  
**О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И**  
**НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО -**  
**ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Студентом \_\_\_\_\_ курса, ИЭиМ ВлГУ направления 38.03.05 Бизнес-информатика,  
профиль подготовки «Бизнес-информатика» \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество)*

пройдена учебная практика \_\_\_\_\_  
*(место прохождения практики)*

Практика проходила с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Дата сдачи отчета \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
*(фамилия, инициалы)*