

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

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
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

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
		компьютерных сетях
ПК - 19	умение готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований	<p>З1 (ПК-19) методику и способы подготовки научно-технических отчетов, презентаций, научных публикаций</p> <p>У1 (ПК-19) осуществлять обработку собранной информации, работать с текстовыми и графическими редакторами, использовать современные коммуникационные технологии для презентации</p> <p>В1 (ПК-19) навыками составления научно-технических отчетов, подготовки презентации, обобщения результатов выполненных исследований в научных публикациях</p>

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, в конце 2 курса для заочной формы обучения. По практике осуществляется текущий контроль и промежуточная аттестация в форме зачета по очной и заочной формам обучения.

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».

Длительность учебной практики составляет во 2 семестре 2 недели по очной форме обучения, в конце 2 курса 2 недели для заочной формы обучения. Промежуточная аттестация в форме зачета предусмотрена во 2 семестре для очной формы обучения и на 2 курсе для заочной 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 3

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Виды учебной и работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах) для студентов очной и заочной форм обучения	Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1)
			2 с. (очная) и 4с. (заочная) формы обучения		
1	Начальный этап	<ul style="list-style-type: none"> - получение задания на практику, - ознакомление с документацией, которую необходимо представить по окончании практики - разработка и утверждение индивидуального плана 	20		
2	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> - выявить и представить цели деятельности предприятия (организации). Составить схему управления предприятием (организацией). Описать функции экономических служб, производственных структур, отделов предприятия (организации). - изучить принципы работы, технические характеристики, конструктивные особенности применения ИТ – технологий. - ознакомиться со структурой системного программного обеспечения на рабочих местах специалистов. - изучить официальный сайт организации. - выявить удобства и недостатки по донесению представленной на сайте информации до потребителей. - изучить и описать компьютерные сети и 	58	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)

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Виды учебной и работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах) для студентов очной и заочной форм обучения	Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1)
			2 с. (очная) и 4с. (заочная) формы обучения		
		<p>операционные системы предприятия (организации). Изучить и уметь применять офисные программные продукты.</p> <ul style="list-style-type: none"> - собрать информацию об используемых на предприятии предметно-ориентированных информационных системах, пакетах прикладных программ и специализированных информационных технологиях. - ознакомиться с функциональной структурой автоматизированных информационных систем, перечнем решаемых задач с их применением, особенностями их применения. - провести анализ выполняемых функций в соответствии с типом решаемых задач, методов и средств сбора и хранения информации - выполнение профессиональных обязанностей, возложенных на студента в соответствии с индивидуальным планом прохождения практики; - 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	<ul style="list-style-type: none"> - оформление отчета по практике; - подготовка к публичной защите отчета; - защита отчета и ответы на вопросы - заполнение дневника по практике. 	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 по 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 4

Этапы формирования компетенций при прохождении практики

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Коды компетенций
1	Начальный этап	<ul style="list-style-type: none"> - получение задания на практику, - ознакомление с документацией, которую необходимо представить по окончании практики - разработка и утверждение индивидуального плана 	
2	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> - выявить и представить цели деятельности предприятия (организации). Составить схему управления предприятием (организацией). Описать функции экономических служб, производственных структур, отделов предприятия (организации). - изучить принципы работы, технические характеристики, конструктивные особенности применения ИТ – технологий. - ознакомиться со структурой системного программного обеспечения на рабочих местах специалистов. - изучить официальный сайт организации. - выявить удобства и недостатки по донесению представленной на сайте информации до потребителей. - изучить и описать компьютерные сети и операционные системы предприятия (организации). Изучить и уметь применять офисные программные продукты. - собрать информацию об используемых на предприятии предметно-ориентированных информационных системах, пакетах прикладных программ и специализированных информационных технологиях. - ознакомиться с функциональной структурой автоматизированных информационных систем, перечнем решаемых задач с их применением, особенностями их применения. - провести анализ выполняемых функций в соответствии с типом решаемых задач, методов и средств сбора и хранения информации - выполнение профессиональных обязанностей, возложенных на студента в соответствии с индивидуальным планом прохождения практики; - участие в мероприятиях, проводимых в структурном подразделении (организации); - сбор и обработка фактического материала необходимого для выполнения индивидуального задания и написания отчета по практике. 	ОК- 7 ОПК- 3 ПК- 19
3	Заключительный этап	<ul style="list-style-type: none"> - 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

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	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)	- 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 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;		

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 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 6

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 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.

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

2. Основы научных исследований и патентоведение [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Новосибир. 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 СЮ – <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 _____ Манов А. Ф.

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

Председатель комиссии д.э.н., профессор _____ Тесленко И.Б.

**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 и экономика»

(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 и экономика»

(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)

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 _____ Манов 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 Ивеев

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 _____