

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



А.А. Панфилов

« 28 » августа 2017 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

«Информационно-аналитическое обеспечение предпринимательской деятельности»

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Владимир 2017

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 / в учреждении / в 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.

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 решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);
- 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 | З1(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 - 1 | способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной | З1 (ОПК-1) основы библиографической и информационной культуры с учетом основных требований информационной безопасности |
| | | У1 (ОПК-1) работать с поисковыми системами в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учитывая основные требования информационной безопасности, работать с литературными источниками, анализировать полученную информацию и принимать соответствующие решения |
| | | В1 (ОПК-1) навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с |

| Код компетенции | Содержание компетенции | Планируемые результаты обучения по практике |
|-----------------|--|---|
| | безопасности | применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности |
| 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 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. 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: «Информационная экономика», «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», «Деловые коммуникации», «Информационные процессы и их регулирование», «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.

Учебная практика проводится в конце 2 семестра.

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 единицы.

Таблица 2

| Вид учебных занятий и самостоятельная работа | Объем дисциплины, час. | | | | | | | | | | | |
|--|------------------------|--------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|
| | Всего | Семестр | | | | | | | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| <i>Очная форма обучения</i> | | | | | | | | | | | | |
| Продолжительность практики | 108 | 108 | | | | | | | | | | |
| Промежуточная аттестация | 3 | 3 | | | | | | | | | | |
| Общая трудоемкость (час. / з.е.) | 108/3 | 108/3 | | | | | | | | | | |

Длительность учебной практики составляет во 2 семестре 2 недели.
Промежуточная аттестация – в форме зачета.

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 окончанию 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 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 | 58 | ОК-7 ОПК-1 ОПК-3 ПК -19 | 31 (ОК-7) У1 (ОК-7) В1 (ОК-7) 31(ОПК-1) У1(ОПК-1) В1(ОПК-1) 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 | | |
| | | 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 | - 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-1 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-1 ОПК - 3 ПК - 19 | З1 (ОК-7) У1 (ОК-7) В1 (ОК-7) З1(ОПК-1) У1(ОПК-1) В1(ОПК-1) 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 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; - выступление на защите отчета по прохождению практики; - оформление дневника по практике; - ответы на вопросы | | |
| Заключительный этап | | | | | |

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.

Приложение 1

Заведующему кафедрой

«Бизнес – информатика и экономика»

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)

