

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
«28» августа 2017 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(В ТОМ ЧИСЛЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА, ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ
ПРАКТИКА)**

Б2.П.1

Направление подготовки

38.04.05 Бизнес-информатика

Профиль (программа подготовки)

«Предпринимательство и организация бизнеса в сфере информационных технологий»

Квалификация (степень выпускника)

Магистр

Форма обучения

заочная

Владимир 2017

ВИД ПРАКТИКИ - производственная.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) 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 данного вида практики обусловлена тем, что в процессе ее прохождения магистранты закрепляют знания по дисциплинам, полученным в процессе изучения теоретических курсов, что позволяет обучающимся наряду с теоретическими знаниями приобрести целый ряд практических умений и навыков.

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА, ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

Целями практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) являются:

- закрепление результатов комплексной организационно-управленческой, инновационно-предпринимательской деятельности магистранта;
- закрепление теоретических знаний по бизнес-проектированию, по управлению корпоративными информационными системами, управлению ИТ-проектами;
- приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности расширение и закрепление общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в области бизнес-информатики;
- приобретение умений отбора информации для подготовки выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);
- формирование у магистрантов практических навыков ведения самостоятельного научного исследования и эксперимента.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) магистрантов по направлению подготовки 38.04.05 Бизнес-информатика, программа «Предпринимательство и организация бизнеса в сфере информационных технологий» проводится с целью овладения необходимым набором общепрофессиональных и профессиональных компетенций, а также с целью приобретения необходимого уровня практического опыта магистрами в сфере бизнес-информатики..

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА, ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

Задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика):

- формирование навыков развития бизнеса и выработки эффективных управленческих решений в организационной, информационной, инновационной и инвестиционной сферах деятельности компаний;
- приобретение навыков формирования стратегии развития организации (предприятия), работающих в сфере информационных технологий;
- приобретение навыков самостоятельной исследовательской работы в вопросах изучения и анализа тенденций развития информационных технологий;
- изучение корпоративных информационных бизнес-систем на соответствующей базе практике;
- обеспечение овладения навыками осуществления исследования как планового процесса, оснащенного современными средствами, позволяющего вскрыть и глубоко познать объективные закономерности по направлению подготовки;
- содействие приобретению опыта в исследовании актуальных научных проблем, а также подборе необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Конкретный перечень задач по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) магистров определяется выбранной темой ВКР по согласованию с руководителем практики от кафедры.

3. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА, ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

По способу проведения практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) является стационарной.

4. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА, ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) магистров по направлению 38.04.05 «Бизнес-информатика», программа «Предпринимательство и организация бизнеса в сфере информационных технологий» может быть организована на предприятиях и организациях различной отраслевой принадлежности и различных форм собственности, занимающихся хозяйственной, коммерческой, производственной, торговой, маркетинговой, рекламной, страховой, финансовой, информационной, учетно-статистической и другой деятельностью, а также в учреждениях государственного и муниципального управления. Студенты могут проходить практику в качестве бизнес-аналитика, консультанта по внедрению ИТ-систем, консультанта по внедрению ERP-, CRM-, HR-, BPM-систем, консультанта по SAP и пр.

В соответствии с учебным планом направления 38.04.05 «Бизнес-информатика», программа «Предпринимательство и организация бизнеса в сфере информационных технологий» трудоемкость выполнения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) составляет 12 з.е., 432 часа. Проведение практики осуществляется по периодам проведения практик, т.е. путем чередования в учебном графике периодов теоретического обучения и практики, а именно по 4 недели во 2 и 4 семестрах обучения в магистратуре. Основной формой прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) является непосредственное участие обучающегося в информационно-организационном процессе конкретной организации.

**5. ПЕРЕЧЕНЬ, ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ
ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ
РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Процесс прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) направлен на формирование следующих общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций

ОК-1: способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу		
Знать: общелогические методы, способы, инструментарий и приемы исследования	Уметь: использовать основные научные законы и общелогические методы исследования	Владеть: базовыми навыками абстрактно-логического мышления
ОК-2: готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения		
Знать: основные категории, сущность социальной и этической ответственности за принятые решения	Уметь: выделять и систематизировать основные представления о социальной и этической ответственности за принятые решения	Владеть: подходами к оценке действий в нестандартных ситуациях
ОК-3: готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала		
Знать: составные элементы творческого потенциала человека, основные направления профессионального саморазвития, самореализации	Уметь: выделять и характеризовать проблемы собственного развития, формулировать цели профессионального и личностного развития	Владеть: навыками приобретения умений и знаний, основными приёмами планирования и реализации необходимых видов деятельности, самооценки профессиональной деятельности; подходами к совершенствованию творческого потенциала

ОПК-3: Способность к творческой адаптации к конкретным условиям выполняемых задач и их инновационным решениям		
Знать: основные понятия, категории, методы инновационной деятельности	Уметь: адаптироваться к конкретным условиям выполняемых задач и их инновационным	Владеть: навыками инновационного решения задач
ПК-6: Способность управлять исследовательскими и проектно-внедренческими коллективами		
Знать: основные понятия и сущность исследовательской и проектно-внедренческой деятельности	Уметь: организовывать работу исследовательских и проектно-внедренческих групп	Владеть: навыками управления исследовательскими и проектно-внедренческими коллективами
ПК-16: Способность управлять инновационной и предпринимательской деятельностью в сфере ИКТ		
Знать: показатели и методики оценки влияния информационных технологий на эффективность деятельности предприятий	Уметь: определять основные проблемы и перспективы развития систем, оценивая их эффективность	Владеть: методологией управления инновационной и предпринимательской деятельностью в сфере ИКТ
ПК-17: Способность управлять внедрением инноваций для развития архитектуры предприятия		
Знать: современные модели разработки архитектуры предприятия; методики оценки эффективности инноваций	Уметь: анализировать, моделировать и совершенствовать бизнес-процессы в архитектуре предприятия	Владеть: методологией управления внедрением инноваций для развития информационных систем предприятия

6. МЕСТО ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА, ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА) В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) является составной частью раздела учебного плана ОПОП ВО подготовки магистров по направлению 38.04.05 «Бизнес-информатика», программа «Предпринимательство и организация бизнеса в сфере информационных технологий».

Прохождение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) предусмотрено в 2 семестре и 4 семестре обучения. По результатам прохождения практики осуществляется текущий контроль и промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой в 2 семестре и зачета с оценкой в 4 семестре.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) является обязательным видом работ, входит в блок Б2. «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» учебного плана подготовки магистров направления 38.04.05 «Бизнес-информатика», программа «Предпринимательство и организация бизнеса в сфере информационных технологий» и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) базируется на изучении следующих дисциплин: «Архитектура предприятия», «Научный семинар», «Методология внедрения бизнес-систем», «Сетевая экономика», «Информационная инфраструктура предприятия» и др.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) является базой для изучения дисциплин: «Коммерциализация научно-технических разработок», «Корпоративные информационные системы», «Консалтинг в сфере информационных технологий», «Экономическое обоснование в создание и внедрение информационных систем».

9. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2 семестр (6 зачетных единиц, 216 часов)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля
		Лекции, консультации специалистов	Сбор, обработка информации	Анализ предметной области. Поиск идей развития.	Разработка ,апробация проектных предложений.	Трудоемкость, час.	
1	Подготовительный этап	5	10			15	Контроль выхода на практику. Собеседование. Заполнение индивидуального плана Запись в дневнике.
2	Основной этап (исследовательский этап) (Сбор обработка и анализ информации для подготовки второй главы ВКР. Написание первой и главы ВКР)	20	40	80	56	196	Контроль посещаемости. Беседа с руководством практики. Просмотр и обсуждение подготовленных материалов. Запись в дневнике. Собеседование. Просмотр и обсуждение подготовленных материалов. Отзыв руководителя практики от предприятия. Оценочный лист.
4	Заключительный этап (Подготовка отчета по практике, аттестация)				5	5	Заслушивание и обсуждение защиты результатов практики. Отзыв руководителя практики от кафедры. Оценочный лист..
	Всего:	25	50	80	61	216	Зачет с оценкой

4 семестр (6 зачетных единиц, 216 часов)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля
		Лекции, консультации специалистов	Сбор, обработка информации	Анализ предметной области. Поиск идей развития.	Разработка, апробация проектных предложений.	Трудоемкость, час.	
1	Подготовительный этап	5	10			15	Контроль выхода на практику. Собеседование. Заполнение индивидуального плана Запись в дневнике.
2	Основной этап (исследовательский этап) (Дополнение материалов и корректировка первой главы ВКР. Сбор, обработка и анализ информации для подготовки второй главы ВКР. Написание второй главы ВКР)	20	40	80	56	196	Контроль посещаемости. Беседа с руководством практики. Просмотр и обсуждение подготовленных материалов. Заполнение индивидуального плана Запись в дневнике. Собеседование. Просмотр и обсуждение подготовленных материалов. Отзыв руководителя практики от предприятия. Оценочный лист.
4	Заключительный этап (Подготовка отчета по практике, аттестация)				5	5	Заслушивание и обсуждение защиты результатов практики. Отзыв руководителя практики от кафедры. Оценочный лист..
Всего:		25	50	80	61	216	Зачет с оценкой

Длительность практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) составляет во 2 семестре 4 недели, в 4 семестре 4 недели. Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой предусмотрена во 2 и 4 семестрах. Деятельность магистранта на практике предусматривает несколько этапов: начальный этап, основной этап, заключительный этап.

Содержание этапов прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)

Этап 1. Подготовительный этап

Собрание. Обсуждение с руководителем индивидуального задания в рамках темы выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации). Получение документации по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика), в том числе: направления на практику с печатью ИЭиМ, программы практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика), дневника, индивидуального задания. Изучение методических рекомендаций по практике. Знакомство с базой практики. Инструктаж по технике безопасности. Изучение внутренних уставных и регламентных документов. Слушание ознакомительных и обзорных лекций, консультаций специалистов предприятия. Согласование индивидуального задания с руководителем практики от предприятия. Решение организационных вопросов по сбору необходимого материала. Сбор, обработка материалов по широкому кругу вопросов, связанных с организацией и практикой функционирования конкретного производства.

Этап 2. Основной этап практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) (работа магистрантов в соответствии с планом-заданием)

1. Составление плана научного исследования в соответствии с тематикой ВКР. Выбор методов и инструментария проведения исследований.
2. Практическое участие в работе коллектива предприятия. Анализ предметной области, сбор, обработка и аналитическое обобщение информации, в том числе:
 - анализ потребностей предприятия;
 - анализ соответствия бизнес-процессов целям предприятия;
 - анализ инновационной и предпринимательской деятельности в сфере ИКТ;

- анализ проблем информационной безопасности предприятия;
- анализ затрат на обслуживание и развитие ИТ-инфраструктуры предприятия.

Подтверждение актуальности и практической значимости темы исследования.

3. Поиск идей развития. Обоснование степени разработанности проблемы.

3.1. Сбор материалов для практического исследования:

- изучение источников информации;
- дополнение библиографического списка по теме ВКР.

3.2. Изучение опыта создания и применения информационных систем и технологий для решения реальных хозяйственных задач конкретного предприятия:

- выбор информационных технологий для поддержки бизнес-процессов;
- разработке программного и информационного обеспечения;
- оптимизации процессов обработки информации;
- разработка моделей процессов;
- управление материальными, денежными и информационными потоками в предметной области и др.

4. Обработка полученных результатов.

Оформление оригинальных научных предложений и идей. Обобщение данных, подтверждающих выводы и основные положения проведенных исследований. Организация сбора отчетных документов по прохождению практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)

4.1. Обработка полученных результатов (2 СЕМЕСТР):

- Выбор и формулировка названия первой главы ВКР.
- Сбор, обработка, анализ информации, необходимой для подготовки первой главы ВКР.

- Написание и оформление первой главы ВКР.

4.2. Обработка полученных результатов (4 СЕМЕСТР):

- Выбор и формулировка названия второй главы ВКР.
- Сбор, обработка, анализ информации, необходимой для подготовки второй главы ВКР.

- Написание и оформление второй главы ВКР.

- Сбор, обработка, анализ информации, необходимой для подготовки третьей главы ВКР.

- Корректировка первых двух глав ВКР.

- Дополнение приложений и библиографического списка ВКР.

Этап 4. Заключительный этап (Подготовка отчета по практике, аттестация)

Оценка и интерпретация полученных результатов, разработка рекомендаций. Написание и оформление отчета. Подготовка презентации и текста доклада по защите результатов практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика). Оформление сопроводительных документов, дневника. Получение отзыва и оформление оценочного листа руководителем практики от предприятия.

Подведение итогов практики. Предоставление руководителю практики заверенного печатями направления на практику дневника, отчета, оценочного листа. Защита отчета по практике. Получение отзыва руководителя практики от вуза. Простановка дифференцированного зачета по результатам оценки каждого из этапов прохождения практики.

По результатам оценки каждого из этапов прохождения практики выставляется оценка. Наиболее значимые отчеты по результатам практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) кафедры «Бизнес-информатика и экономика», Институт Экономики и Менеджмента ВлГУ могут рекомендовать для представления на конкурсах, научных конференциях.

10. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формы отчетности по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) магистранта следующие:

- дневник прохождения практики,
- отчет о прохождении по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)
- оценочный лист,
- отзыв руководителей практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) от предприятия и от кафедры.

Требования к отчету по практике

Отчет по практике является основным итоговым документом, содержащим данные о характере выполненных работ, а также о полученных навыках и умениях студента.

Материалы отчета в дальнейшем используются при написании выпускной квалификационной работы. Отчет должен содержать следующие разделы: введение, основную часть, заключение, список использованной литературы и приложения.

Во введении необходимо указать актуальность и цель данной практики, состав вопросов, подлежащих изучению, сроки прохождения практики (даты начала и окончания), место прохождения практики.

В основной части отчета необходимо: дать краткую характеристику организации (предприятия, учреждения), где проходила практика; раскрыть все вопросы (задания), которые необходимо было выполнить в процессе прохождения практики. При этом отразить специфику решения поставленных вопросов в данной организации.

Заключение должно содержать выводы по выполненным заданиям, предложения по совершенствованию рассмотренных вопросов, а также оценку практической значимости данного вида практики для выпускной квалификационной работы. Приложения должны содержать полученные в организации формы документов, расчетные таблицы, графики и т.д.

При формировании отчета по практике следует соблюдать определенную последовательность расположения материала:

1. Титульный лист.
2. Индивидуальное задание на практику.
3. Содержание.
4. Введение.
5. Основная часть.
6. Заключение.
7. Список литературы.
8. Приложения.

На титульном листе отчета, кроме подписи руководителя практики от кафедры, должна быть подпись руководителя от базы практики, заверенная печатью организации.

При оформлении отчета по практике необходимо соблюдать следующие требования: отчет оформляется на одной стороне листа формата А4, с соблюдением следующих размеров полей: верхнее и нижнее - по 20 мм, левое поле – 30 мм, правое поле – 10 мм; таблицы и иллюстрации допускается представлять на листах формата А3; текст готовится к распечатке на одной стороне листа на компьютере; шрифт «Times New Roman» 12 pt, межстрочный интервал – полуторный; наименования разделов располагаются по центру строки без точки в конце и набираются прописными буквами без

подчеркиваний; заголовки подразделов набираются с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой) без точки в конце.

После номера раздела и подраздела в тексте точка не ставится; не допускаются переносы в словах разделов и подразделов. Расстояние между заголовками и текстом должен составлять два интервала; страницы следует нумеровать арабскими цифрами; номер проставляется внизу страницы по центру в пределах рабочего поля; на титульном листе и содержании номер страницы не ставится. Указанные страницы включаются в общую нумерацию. Формулы следует выделять в отдельную строку, отделяя их от текста свободной строкой (сверху и снизу).

Оформление формул производится при помощи любого редактора формул (Math Type или Microsoft Equation 3.0). Номера формул указываются арабскими цифрами в круглых скобках и имеют сквозную нумерацию; при оформлении таблиц и иллюстраций следует руководствоваться следующими правилами. Все иллюстрации (кроме таблиц) в тексте работы называются рисунками, их представляют сразу же после упоминания или на следующей странице. Выполняют рисунки с помощью компьютерной графики или в виде фотографий.

Под изображением рисунка приводится слово «Рис.» с указанием после него через интервал цифры (номера) с точкой после цифры и далее (через интервал) указывается название рисунка с заглавной буквы. При этом номер и название располагаются на одной и той же строке. Перед рисунком в тексте оставляют одну свободную строку. Рисунок должен быть расположен по центру страницы. Нумерация рисунков в тексте должна быть сквозной.

Цифровой материал рекомендуется помещать в тексте в виде таблиц. Каждая из них должна иметь заголовок, точно отражающий ее содержание и расположенный по центру. Помещается заголовок непосредственно над таблицей после слова Таблица, расположенного справа от таблицы (с указанием номера таблицы, без точки). Располагаются таблицы в тексте сразу после первой ссылки на них или на следующей (за первой ссылкой) странице. При переносе части таблицы на другую страницу название помещают только над первой ее частью, а над второй справа пишут «Продолжение табл.» с указанием ее номера. Допускается располагать таблицу вдоль длинной стороны листа. Если повторяющийся в разных строках таблицы текст состоит из одного слова, то после его первого написания далее допускается заменять его кавычками.

Если текст состоит из двух или более слов, то его можно заменять словами «то же», а далее заменять кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр не допускается. Если таблица заимствована или рассчитана по данным статистического

ежегодника или другого литературного источника, надо обязательно делать ссылку на первоисточник. Если в тексте необходимо сослаться на таблицу, то следует указать ее номер.

Приложения помещают за списком литературы в порядке упоминания их в основном тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа слова «Приложение». После слова «Приложение» должна следовать цифра, обозначающая его последовательность. При наличии аудио - или видеоматериалов и материалов в электронном виде их носители размещают в кармане папки, в которую подшит отчет.

Графический материал может быть представлен в виде схем, рисунков, графиков и диаграмм, которые должны наглядно иллюстрировать и подтверждать основную часть работы. Графический материал может помещаться или в основном тексте, или (если он представлен в формате, большем, чем А4) выноситься в приложения к работе. Перечень графического материала устанавливается в задании на практику.

Оформление списка использованных источников должно соответствовать ГОСТу «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Рекомендуется представлять единый список литературы к работе в целом. Список должен быть пронумерован. Наиболее удобным является алфавитное расположение материала. Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд.

Для каждого документа предусмотрены следующие элементы библиографической характеристики: фамилия автора, инициалы; название, подзаголовочные сведения; выходные сведения (место издания, издательство, год издания); количественная характеристика (общее количество страниц в книге). Ссылки на источники и научную литературу заключают в квадратные скобки.

Защита отчета по практике проходит публично. Для защиты студенты готовят презентацию и доклад (на 7-10 мин). В процессе защиты студент кратко излагает основные результаты проделанной работы, сопровождает свое выступление иллюстрациями (как на электронных, так и на бумажных носителях), отвечает на вопросы. По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой, даются рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы.

11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА, ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

Этапы формирования компетенций во время прохождения практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)

2 СЕМЕСТР

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Примерные контрольные вопросы и задания для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым студентом	Формируемые компетенции
1	Подготовительный этап	<p>Правила безопасности при использовании компьютерной техники. Основные требования к рабочему месту пользователя персонального компьютера. Способы организации взаимодействия участников команды при выполнении научного исследования. Роли участников научно-исследовательских коллективов. Принципы, обязанности и ответственность при принятии организационно-управленческих решений.</p> <ul style="list-style-type: none"> - получение задания на практику, - ознакомление с документацией, которую необходимо представить по окончании практики; - разработка и утверждение индивидуального плана 	<p>ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОПК-3 ПК-6 ПК-16 ПК-17</p>
2	Основной этап (исследовательский этап) (Сбор обработка и анализ информации для подготовки второй главы ВКР. Написание первой и главы ВКР)	<ul style="list-style-type: none"> - выявить и представить цели деятельности предприятия(организации). - составить схему управления предприятием (организацией). - описать функции экономических - 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 	<p>ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОПК-3 ПК-6 ПК-16 ПК-17</p>

		<p>программ и специализированных информационных технологиях;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - изучить и описать бизнес-процессы предприятия (выполнение профессиональных обязанностей, возложенных на студента в соответствии с индивидуальным планом прохождения практики); - участие в мероприятиях, проводимых в структурном подразделении предприятия; - сбор и обработка фактического материала необходимого для выполнения индивидуального задания и написания отчета по практике. <p>-Написание первой главы и комплексная подготовка материалов для второй главы ВКР</p> <ul style="list-style-type: none"> - Написание научных статей и тезисов по теме диссертационного исследования в рамках прохождения практики 	
4	Заключительный этап (Подготовка отчета по практике, аттестация)	<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. 	<p>ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОПК-3 ПК-6 ПК-16 ПК-17</p>

4 СЕМЕСТР

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Примерные контрольные вопросы и задания для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым студентом	Формируемые компетенции
1	Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> - Правила безопасности при использовании компьютерной техники. Основные требования к рабочему месту пользователя персонального компьютера. Способы организации взаимодействия участников команды при выполнении научного исследования. Роли участников научно-исследовательских коллективов. Принципы, обязанности и ответственность при принятии организационно-управленческих решений. - получение задания на практику, - ознакомление с документацией, которую необходимо представить по окончании практики; - разработка и утверждение индивидуального плана 	<p>ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОПК-3 ПК-6 ПК-16 ПК-17</p>

2	<p>Основной этап (исследовательский этап) (Сбор обработка и анализ информации для подготовки второй главы ВКР. Написание первой и главы ВКР)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - изучить и описать бизнес-процессы предприятия (организации); - обследовать методы и средства защиты информации в зависимости от уровня управления, принципов распределения прав; определить наименование сетевых устройств, изучить их характеристики, область применения; ознакомиться со структурой контента и ИТ-сервисов предприятия и Интернет-ресурсов; - изучить компьютерные программы ведения бухгалтерского и оперативного учета деятельности организации. - изучить программные продукты для составления отчетности; - изучить программное обеспечение принятия управленческих решений; - составить схему распределения каналов управленческой информации в одном из структурных подразделений предприятия (организации); - 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. - участие в мероприятиях, проводимых в структурном подразделении предприятия; - сбор и обработка фактического материала необходимого для выполнения индивидуального задания и написания отчета по практике. - Написание второй главы и комплексная подготовка материалов для третьей главы ВКР - Написание научных статей и тезисов по теме диссертационного исследования в рамках прохождения практики 	<p>ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОПК-3 ПК-6 ПК-16 ПК-17</p>
4	<p>Заключительный этап (Подготовка отчета по практике, аттестация)</p>	<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. 	<p>ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОПК-3 ПК-6 ПК-16 ПК-17</p>

Шкала оценивания практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)

Формой промежуточной аттестации является – зачет с оценкой.

Степень и качество выполнения студентами программы практики осуществляется в форме текущего и итогового контроля руководителями практики от предприятия и кафедры и осуществляется путем наблюдения за работой студента по программе практики, посредством проверок собранного материала и подготовки отчета. Оценку результатов выполнения студентами задания на практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) осуществляют руководители практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) от университета и проставляют в ведомости зачет с оценкой.

По итогам практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) студент представляет руководителю отчетную документацию:

- индивидуальный план;
- отзыв руководителя;
- дневник по практике;
- оценочный лист
- отчет.

Анализ результатов практики проводится по следующим критериям:

- 1) объем проделанной работы;
- 2) качество аналитического отчета, выводов и предложений;
- 3) выполнение работы в установленные сроки;
- 4) самостоятельность, инициативность, творческий подход к работе;
- 5) своевременность и качество представления отчетной документации;
- 6) публичная защита выполненной работы;
- 7) формирование инновационных предложений.

При оценке результатов прохождения практики учитываются:

- отзыв с места прохождения практики;
- качество представленной студентом отчетной документации;
- умение представлять информацию в текстовом и графическом виде с использованием программных продуктов WORD, MS EXCEL и др. в соответствии с

требованиями, предъявляемыми к оформлению письменного отчета. Оценка результатов практики вытекает из особенностей деятельности студентов и выявляет характер их отношения к будущей профессиональной деятельности.

Аттестация по итогам практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) осуществляется после сдачи документов по практике на кафедру «Бизнес-информатики и экономики» и фактической защиты отчета на основе оценки решения магистрантом задач практики, отзыва руководителей практики об уровне знаний и квалификации студента. По результатам аттестации выставляется зачет с оценкой.

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

Шкала и процедура оценивания.

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.

Используется следующая система оценки в определенных уровнях:

высокий - «5» балла

достаточный - «4» балла

средний - «3» балла

низкий - «2»

Критерии оценивания отчета по практике (зачет с оценкой)

Оценка в баллах	Критерии оценивания
5 (зачтено с оценкой «отлично»)	Индивидуальное задание отличается последовательностью, полнотой, логикой изложения. При выполнении студент демонстрирует глубину владения материалом. Выводы формулируются аргументировано, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях. «Отлично» ставится студенту, который в срок, в полном объеме и на высоком уровне выполнил программу практики, проявив при этом самостоятельность, инициативность, творческий подход. Отчетная документация представлена в срок в полном объеме, нет замечаний по ее оформлению и содержанию. Отзыв руководителя положительный.

4 (зачтено с оценкой «хорошо»)	Индивидуальное задание отличается последовательностью, логикой изложения, но обоснование сделанных выводов не достаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
3 (зачтено с оценкой «удовлетворительно»)	Индивидуальное задание направлено на пересказ содержания проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Студент не владеет пониманием сути излагаемой проблемы.
2 («незачтено»)	Студент не выполнил программу практики без уважительной причины и не предоставил отчетной документации. В отношении такого студента кафедрой и деканатом соответствующего факультета может быть принято решение о повторном прохождении практики или отчислении студента из института за академическую неуспеваемость.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

При прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) используются следующие образовательные, профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии:

- информационно-коммуникационные технологии;
- проектировочные технологии (планирование этапов исследования и определение методического инструментария для проведения исследования в соответствии с целями и задачами);
- развивающие проектно-ориентированные технологии (постановка и решение проблемных задач, допускающих различные пути их разработки);
- «междисциплинарное» обучение, предполагающее при решении профессиональных задач использовании знаний из разных научных областей, группируемых в контексте конкретной решаемой задачи;
- личностно-ориентированные обучающие технологии;
- использование технологий презентации при представлении студентом итогов прохождения практики.

Для реализации компетентного подхода предлагается интегрировать в практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)

интерактивные образовательные технологии, включая информационные и коммуникационные технологии, при осуществлении научно-исследовательской работы:

- научную дискуссию;
- электронные средства научных исследований (прикладные программы научных исследований, моделирующие программы).

В процессе организации по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика), а также во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета обучающимися, руководителями от выпускающей кафедры «Бизнес-информатика и экономика» и руководителями от предприятия (организации) должны применяться:

- дистанционная форма консультаций;
- компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.;

- программное обеспечение, в том числе MicrosoftOffice (Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д.), OpenOffice;

- автоматизированные библиотечно-информационные системы;
- информационно - справочные системы: Консультант плюс, Гарант;
- электронные версии учебников, пособий, находящиеся в свободном доступе для студентов, обучающихся в вузе.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов в период практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) включает:

- методические разработки кафедры, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика);

- формы входных и выходных документов, обеспечивающих организацию производственных процессов, формы статистической отчетности предприятия и инструкции по их заполнению;

- вузовскую документацию;
- нормативную документацию, регламентирующую деятельность предприятия.

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. - Электронные данные - Спб.: НИУ ИТМО (Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики), 2016. - 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. 2016. – 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:

1. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров): Учебное пособие / В.В. Кукушкина. - М.: ИНФРА-М, 2016. - 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, 2015. - 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».

3. <http://www.compress.ru> – Журнал «КомпьютерПресс».
4. <http://www.osp.ru/cw> – Журнал «ComputerWorld Россия».
5. <http://www.osp.ru/cio/#/home> – Журнал «Директор информационной службы».
6. <http://www.pcweek.ru> – Журнал «PC Week / RE (Компьютерная неделя)».
7. <http://www.infosoc.iis.ru> – Журнал «Информационное общество».
8. <http://www.crn.ru> – Журнал «CRN / RE (ИТ-бизнес)».
9. <http://www.cnews.ru> – Издание о высоких технологиях.

г) интернет-ресурсы:

1. Новая электронная библиотека – www.newlibrary.ru
2. Открытый образовательный видеопортал UniverTV.ru -
3. Форум ИТ-специалистов - <http://www.citforum.ru>
4. Интернет университет - <http://www.intuit.ru>
5. www.akm.ru (Информационное агентство)
6. <http://economics.edu.ru> (Образовательный портал)
7. www.economy.gov.ru (Министерство экономического развития и торговли)
8. www.gks.ru (Госкомстат)
9. www.inme.ru (Институт национальной модели экономики)
10. www.rbc.ru (Информационное агентство РБК)
11. <http://www.unido.org>. UNIDO. Официальный сайт комитета организации объединенных наций по промышленному развитию: сайт по программному продукту COMFAR:
 12. Архитектура предприятия. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.intuit.ru/department/itmngt/entarc/>. Загл. с экрана. яз. русск. Режим доступа: свободный
 13. Gartner: Gartner Identifies the Top 10 Strategic Technologies for 2011/ URL: <http://www.gartner.com/it/page.jsp?id=1454221>.
 14. Introducing The Open Group Architecture Framework (TOGAF), <http://www.ibm.com>.
 15. <http://e.lib.vlsu.ru/>
<http://www.betec.ru> - Информационный портал Betec. Ru. Информационно-методические материалы по построению систем управления, примеры бизнес-моделей и процессов организаций
 16. <http://novtex.ru/IT> – Научно-технический и научно-производственный журнал «Информационные технологии», раздел «Программирование и CASE-технологии»

17. <http://www.businessstudio.ru> - Сайт группы компаний «Современные технологии управления»: бизнес - моделирование и внедрение системы менеджмента качества.

18. <http://www.reengine.ru> - Сайт по проблемам разработки и реализации проектов реинжиниринга бизнес - процессов предприятия.

19. <http://www.prosci.com> - Сайт Центра обучения реинжинирингу бизнес – процессов.

20. <http://idefinfo.ru> - Сайт по бизнес – моделированию и системному проектированию (IDEF, SADT, ARIS, ABC, UML, BPMN) компании АНО «Межрегиональный Центр Качества»

14. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Предприятия - базы практик, должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Соответствующие производственные отделы (предприятий, НИИ, фирм), учебные лаборатории вуза, должны быть оснащены современной оргтехникой, объединенными локальными вычислительными сетями с выходом в Интернет, программным обеспечением. Практика проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

15. ПРАКТИКА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.04.05 «Бизнес-информатика», программа «Предпринимательство и организация бизнеса в сфере информационных технологий».

Программу практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) составил: _____ к.э.н., доц. Куликова И.Ю.

Рецензент:

Главный специалист отдела информационного обеспечения ООО «Мир» _____ Ефремов Н.В.

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры БИЭ протокол № 1 от «28» 08 2017 года.

Заведующий кафедрой _____ д.э.н., профессор Тесленко И.Б.

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 38.04.05 «Бизнес-информатика».

протокол № 1 от «28» 08 2017 года.

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

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

Рабочая программа одобрена на 2018-2019 учебный год.

Протокол заседания кафедры № 1 от 30.08.2018 года.

Заведующий кафедрой Григорьев

Рабочая программа одобрена на 2019-2020 учебный год.

Протокол заседания кафедры № 1 от 30.08.2019 года.

Заведующий кафедрой Григорьев

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год.

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года.

Заведующий кафедрой _____