Министерство науки и высшего образования 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
«___»_____20___ г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Б.2Б.01(У) (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 20__

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) направление подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, профиль «Информационно-аналитическое обеспечение предпринимательской деятельности», проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса.

Необходимость прохождения данного вида практики обусловлена закреплением знаний полученных в результате освоения ряда дисциплин учебного плана подготовки бакалавров направление 38.03.05 Бизнес-информатика. Практика позволяет обучающимся приобрести и закрепить целый ряд практических умений и навыков.

1. Цели учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности)

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 «Информационно-аналитическое обеспечение предпринимательской деятельности» проводится с целью овладения необходимым набором общекультурных. общепрофессиональных и профессиональных компетенций, а также с целью приобретения первоначального практического опыта.

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 ИКТ, 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)

По способу проведения учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности**)** – 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 учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности) 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 общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций. См.таблицу 1.

Таблица 1

ОПК-1: Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности		
Знать: основы библиографической и информационной культуры с учетом основных требований информационной безопасности	Уметь: 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	Владеть: навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ОПК-2: Способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность; готовность к ответственному и целеустремленному решению поставленных профессиональных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами		
Знать: основные методы принятия организационно-управленческих решений, основные методики взаимодействия с обществом, коллективом, партнерами в своей профессиональной деятельности	Уметь: анализировать и выбирать организационно-управленческие решения в своей области деятельности, осознавать ответственность за принимаемые решения, добиваться поставленных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами	Владеть: навыками выработки организационно-управленческих решений, ответственного их исполнения во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами
ОПК-3: Способность работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях		
Знать: общие принципы	Уметь: пользоваться	Владеть: навыками работы

работы с компьютером как средством управления информацией; основные методы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях	сервисными и прикладными программами; применять основные принципы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях	с компьютером, приемами обработки информации из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях.
ПК-12: Умение выполнять технико-экономическое обоснование проектов по совершенствованию и регламентацию бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия		
Знать: основы технико-экономического обоснования проектов по совершенствованию и регламентации бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия	Уметь: определять цели и ставить задачи по совершенствованию и регламентации бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия для выполнения проектов	Владеть: навыками выполения технико-экономического обоснования проектов по совершенствованию и регламентации бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия
ПК-13: Уметь проектировать и внедрять компоненты ИТ-инфраструктуры предприятия, обеспечивающие достижение стратегических целей и поддержку бизнес-процессов		
Знать: основные принципы проектирования и внедрения компонентов ИТ-инфраструктуры предприятия, обеспечивающих достижение стратегических целей и поддержку бизнес-процессов	Уметь: ставить конкретные задачи в области проектирования и внедрения компоненты\ов ИТ-инфраструктуры предприятия и решать их для достижения стратегических целей и поддержки бизнес-процессов	Владеть: приемами проектирования и алгоритмом внедрения компонентов ИТ-инфраструктуры предприятия, обеспечивающих достижение стратегических целей и поддержку бизнес-процессов
ПК-14: Умение осуществлять планирование и организацию проектной деятельности на основе стандартов управления проектами		
Знать: основные стандарты управления проектами, методики планирования и организации проектной деятельности на их основе	Уметь: формулировать задачи и функции деятельности проектной группы	Владеть: навыками планирования проектной деятельности и ее организации на основе стандартов управления проектами
ПК-15: Уметь проектировать архитектуру электронного предприятия		
Знать: концептуальные основы архитектуры электронного предприятия и требования к проектированию архитектуры бизнеса и построения системы управления процессами	Уметь: анализировать и оценивать архитектуру электронного предприятия. систему управления бизнес-процессами	Владеть: методами разработки и совершенствования архитектуры электронного предприятия
ПК-16: Умение разрабатывать контент и ИТ-сервисы предприятия и интернет-ресурсов		
Знать: методики разработки контента и ИТ- сервисов	Уметь: использовать современные языки	Владеть: навыками разработки контента и ИТ-

предприятия и Интернет-ресурсов	программирования для разработки ИТ-сервисов предприятия	сервисов предприятия и Интернет-ресурсов
ПК-17: Способность использовать основные методы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности для теоретического и экспериментального исследования		
Знать: основные методы естественнонаучных дисциплин для использования в теоретическом и экспериментальном исследовании	Уметь: выбирать нужные методы: исследования операций, математического моделирования прикладных задач, аналитические методы; применять теоретико-множественные подходы при постановке и решении вероятностных задач и др. в профессиональной деятельности	Владеть: навыками использования основных методов естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности для теоретического и экспериментального исследования
ПК-18: Способность использовать соответствующий математический аппарат и инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования		
Знать: математический аппарат и инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования	Уметь: выбирать необходимые методы статистического анализа и прогнозирования; системного анализа; оптимизации и др. для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования	Владеть: навыками использования соответствующего математического аппарата и инструментальных средств для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования
ПК-19: Умение готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований		
Знать: методику и способы подготовки научно-технических отчетов, презентаций, научных публикаций	Уметь: осуществлять обработку собранной информации, работать с текстовыми и графическими редакторами, использовать современные коммуникационные технологии для презентации	Владеть: навыками составления научно-технических отчетов, подготовки презентации, обобщения результатов выполненных исследований в научных публикациях
ПК-20: Умение консультировать заказчиков по совершенствованию бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия		
Знать: направления совершенствования бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия	Уметь: обосновывать необходимость совершенствования бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия	Владеь: навыками консультирования заказчиков по совершенствованию бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия
ПК-21: Умение консультировать заказчиков по вопросам совершенствования		

управления информационной безопасностью ИТ-инфраструктуры предприятия		
Знать: современные методы совершенствования управления информационной безопасности ИТ-инфраструктуры предприятия	Уметь: обосновывать необходимость совершенствования управления информационной безопасностью ИТ-инфраструктуры предприятия	Владеть: навыками консультирования заказчиков по вопросам совершенствования управления информационной безопасностью ИТ-инфраструктуры предприятия
ПК-22: Умение консультировать заказчиков по вопросам создания и развития электронных предприятий и их компонентов		
Знать: специфику создания и развития электронных предприятий и их компонентов	Уметь: обосновывать необходимость создания, развития и модернизации инфраструктуры электронного предприятия	Владеть: навыками консультирования заказчиков по вопросам создания и развития электронных предприятий и их компонентов
ПК-23: Умение консультировать заказчиков по рациональному выбору ИС и ИКТ управления бизнесом.		
Знать: особенности и критерии выбора ИС и ИКТ управления бизнесом	Уметь: обосновывать выбор ИС и ИКТ управления бизнесом, исходя из критерия рациональности	Владеть: навыками консультирования заказчиков по рациональному выбору ИС и ИКТ управления бизнесом
ПК-24: Умение консультировать заказчиков по рациональному выбору методов и инструментов управления ИТ-инфраструктурой предприятия		
Знать: методы и инструменты управления ИТ-инфраструктурой предприятия	Уметь: сравнивать варианты построения ИТ-инфраструктуры предприятия с целью выбора наиболее эффективной, исходя из отраслевой принадлежности предприятия	Владеть: навыками консультирования заказчиков по рациональному выбору методов и инструментов управления ИТ-инфраструктурой предприятия

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

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 образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.05 Бизнес-информатика, профиль подготовки «Информационно-аналитическое обеспечение предпринимательской деятельности» и графиком учебного процесса. Прохождение учебной практики

предусмотрено во 2 семестре для студентов очной формы обучения. В ходе прохождения студентами практики 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 подготовки бакалавров.

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: «Информатика», «Архитектура предприятия», «Программирование», «Экономика организации» и др.

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: «Электронный бизнес», «Управление эффективностью и результативностью бизнеса», «Информационная безопасность», «Экономический анализ», «Эффективность информационных технологий» и др.

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 (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности) могут выступать государственные, муниципальные, общественные, коммерческие и некоммерческие организации, а также структурные подразделения ВлГУ. Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики и направлению подготовки.

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 (предприятиями). Непосредственное руководство практикой осуществляет ответственный по кафедре преподаватель.

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

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

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

Деятельность обучающегося на практике предусматривает несколько этапов: начальный этап, основной этап, заключительный этап. См. таблицу 2.

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

Таблица 2

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Виды учебной и работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах) для студентов очной формы обучения 108 (очная форма обучения)	Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1)
1	Начальный этап	- получение задания на практику, - ознакомление с документацией, которую необходимо представить по окончанию практики; - разработка и утверждение индивидуального плана.	20	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ПК-12 ПК-13 ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17 ПК-18 ПК-19 ПК-20 ПК-21 ПК-22 ПК-23 ПК-24	З1 (ОПК-1) У1 (ОПК-1) В1 (ОПК-1 З1 (ОПК-2) У1 (ОПК-2) В1 (ОПК-2) З1 (ОПК-3) У1 (ОПК-3) В1 (ОПК-3) З1 (ПК-12) У1 (ПК-12) В1 (ПК-12) З1 (ПК-13) У1 (ПК-13) В1 (ПК-13) З1 (ПК-14) У1 (ПК-14) В1 (ПК-14) З1 (ПК-15) У1 (ПК-15) В1 (ПК-15) З1 (ПК-16)
2	Основной этап	- 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 ИКТ – технологий. - ознакомиться со структурой системного программного обеспечения на рабочих местах специалистов. - изучить официальный сайт организации. - выявить удобства и	58		

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Виды учебной и работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах) для студентов очной формы обучения 108 (очная форма обучения)	Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1)
		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 - 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			У1 (ПК-16) В1 (ПК-16) З1 (ПК-17) У1 (ПК-17) В1 (ПК-17) З1 (ПК-18) У1 (ПК-18) В1 (ПК-18) З1 (ПК-19) У1 (ПК-19) В1 (ПК-19) З1 (ПК-20) У1 (ПК-20) В1 (ПК-20) З1 (ПК-21) У1 (ПК-21) В1 (ПК-21) З1 (ПК-22) У1 (ПК-22) В1 (ПК-22) З1 (ПК-23) У1 (ПК-23) В1 (ПК-23) З1 (ПК-24) У1 (ПК-24) В1 (ПК-24)

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Виды учебной и работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах) для студентов очной формы обучения 108 (очная форма обучения)	Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1)
		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 (практики 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 практики.

Отчет о выполнении программы практики составляется студентом по мере прохождения каждого этапа. По окончанию практики студент формирует итоговый отчет и представляет его для проверки руководителю практики от кафедры.

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 и 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 руководителей, названия учреждения, организаций 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 прохождении практики проверяется и визируется руководителем практики 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.

Отчет студента о результатах прохождения практики передается на кафедру «Бизнес-информатики и экономики» руководителю практики на заключение (рецензию). При положительном отзыве преподавателя отчет о практике выносится на защиту.

11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики

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

Таблица 3

Этапы формирования компетенций при прохождении практики

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Коды компетенций
1	Начальный этап	- получение задания на практику, - ознакомление с документацией, которую необходимо представить по окончанию практики - разработка и утверждение индивидуального плана	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ПК-12 ПК-13 ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17 ПК-18 ПК-19 ПК-20 ПК-21 ПК-22 ПК-23 ПК-24
2	Основной этап	- 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 - 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.	
3	Заключительный этап	- оформление отчета по практике; - подготовка к публичной защите отчета; - защита отчета и ответы на вопросы. - Заполнение дневника по практике	

Таблица 4

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

Этапы	Код компетенции	Код ЗУН	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
Начальный этап Основной этап	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ПК-12 ПК-13 ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17 ПК-18 ПК-19 ПК-20 ПК-21 ПК-22 ПК-23 ПК-24	З1 (ОПК-1) У1 (ОПК-1) В1 (ОПК-1 З1 (ОПК-2) У1 (ОПК-2) В1 (ОПК-2) З1 (ОПК-3) У1 (ОПК-3) В1 (ОПК-3) З1 (ПК-12) У1 (ПК-12) В1 (ПК-12) З1 (ПК-13) У1 (ПК-13) В1 (ПК-13) З1 (ПК-14) У1 (ПК-14) В1 (ПК-14) З1 (ПК-15) У1 (ПК-15) В1 (ПК-15) З1 (ПК-16) У1 (ПК-16) В1 (ПК-16) З1 (ПК-17) У1 (ПК-17) В1 (ПК-17) З1 (ПК-18) У1 (ПК-18) В1 (ПК-18) З1 (ПК-19) У1 (ПК-19) В1 (ПК-19) З1 (ПК-20) У1 (ПК-20) В1 (ПК-20) З1 (ПК-21) У1 (ПК-21) В1 (ПК-21) З1 (ПК-22) У1 (ПК-22) В1 (ПК-22) З1 (ПК-23) У1 (ПК-23) В1 (ПК-23) З1 (ПК-24) У1 (ПК-24) В1 (ПК-24)	- наличие и качество оформления документов по прохождению практики; - наличие и качественная подготовка отчета; - выступление на защите отчета по прохождению практики; - оформление дневника по практике; - ответы на вопросы	Оценка выставляется при наличии всех требуемых документов, оформленных надлежащим образом, студент полностью отвечает на вопросы, касающиеся особенностей прохождения практики в соответствующей организации. Студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает его на защите и при ответе на вопросы, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение. Отзыв руководителя практики положительный.	Зачтено
Заключительный этап				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.	Не зачтено

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

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 (предприятия) – места прохождения практики и руководителя от 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.

При проверке отчета и документов, руководитель практики от кафедры оценивает студента, аттестация проходит в форме зачета. Практика оценивается руководителем на основе отчета и заполненного дневника по практике. В отзыве должны быть отражены основные направления деятельности бакалавра на практике и подпись руководителя по практике.

Таблица 5

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 «Информационно-аналитическое обеспечение предпринимательской деятельности» 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 прохождения 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), 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 / Новосиб. гос. аграр. ун-т. Инженер. ин-т; сост.: С. Г. Щукин, В. И. Кочергин, В. А. Головатюк, В. А. Вальков.– Новосибирск: Изд-во НГАУ. 2013. – 228 с. - Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=516943

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

б) дополнительная литература:

1. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров): Учебное пособие / В.В. Кукушкина. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 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 CIO 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 необходимой 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 мультимедийным оборудованием, программными средствами, 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) студенты 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.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.05 «Бизнес-информатика», профиль подготовки «Информационно – аналитическое обеспечение предпринимательской деятельности»

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.05 «Бизнес-информатика», профиль подготовки «Информационно – аналитическое обеспечение предпринимательской деятельности».

Программу практики составил _____ к.э.н., доцент Вахромеева М.П.

Рецензент:

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

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры БИЭ

протокол № 1 от « 30 » 08 2018 года.

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

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 38.03.05 «Бизнес-информатика».

протокол № 1 от «30» 08 2018 года.

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

ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ

РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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 _____

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

Приложение 3

место печати

ОТЗЫВ - ХАРАКТЕРИСТИКА

Сообщаем, что студент (ка) _____ курса ИЭиМ ВлГУ направления 38.03.05 Бизнес-информатика, профиль подготовки «Информационно-аналитическое обеспечение предпринимательской деятельности» _____

_____

(*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 и экономики» 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.

Приложение 4

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

_____

(фамилия, имя, отчество)

Студент _____ курса

Направления 38.03.05 Бизнес - информатика, профиль подготовки «Информационно-аналитическое обеспечение предпринимательской деятельности» _____ 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 ИКТ на предприятии.	
	Изучал архитектуру предприятия.	
	Анализировал параметры сетевого оборудования.	

Студент_____ подпись _____ ФИО

Приложение 5

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 «Информационно-аналитическое обеспечение предпринимательской деятельности» _____

(фамилия, имя, отчество)

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

_____

(место прохождения практики)

Практика проходила с _____по_____20 г.

Дата сдачи отчета _____

Руководитель практики _____

(фамилия, инициалы)