

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)**



_____ А.А.Панфилов
« 30 » 08 20 18 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности)

Б.2.В.01(П)

Направление подготовки

38.03.05 Бизнес-информатика

Профиль (программа подготовки)

«Информационно-аналитическое обеспечение предпринимательской деятельности»

Квалификация (степень выпускника)

Бакалавр

Владимир 20 18

Handwritten mark or signature.

Вид практики

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса.

Необходимость прохождения данного вида практики обусловлена тем, что в процессе ее прохождения студенты 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 производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Целями производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) являются:

- 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 ВКР бакалавра;
- формирование у бакалавров навыков ведения самостоятельного научного исследования и эксперимента.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) бакалавров по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, профиль подготовки ««Информационно – аналитическое обеспечение предпринимательской деятельности» проводится с целью овладения необходимым набором общепрофессиональных и профессиональных компетенций, а также с целью приобретения первоначального практического опыта бакалаврами.

2. Задачи производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Задачи производственной практики (практики по получению профессиональных

умений и опыта профессиональной деятельности) согласно формируемым компетенциям:

- формирование навыков развития бизнеса и выработки эффективных управленческих решений в организационной, операционной, инновационной и инвестиционной сферах деятельности компаний;
- приобретение навыков формирования стратегии развития организации (предприятия);
- 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.

3. Способы проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

По способу проведения производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является стационарной.

4. Формы проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Практика проходит в дискретной форме, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода - две недели учебного времени – в 4 семестре, две недели учебного времени – в 6 семестре по очной форме обучения. Основным нормативно-методическим документом, регламентирующим работу в процессе прохождения практики, является программа практики.

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

Процесс прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) направлен на формирование следующих компетенций:

общефессиональных компетенций:

- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно - коммуникативных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);

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

профессиональных компетенций:

- умение выполнять технико-экономическое обоснование проектов по совершенствованию и регламентацию бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия (ПК-12);

- умение проектировать и внедрять компоненты ИТ-инфраструктуры предприятия, обеспечивающие достижение стратегических целей и поддержку бизнес-процессов (ПК-13);

- умение осуществлять планирование и организацию проектной деятельности на основе стандартов управления проектами (ПК-14);

- умение проектировать архитектуру электронного предприятия (ПК-15);

- умение разрабатывать контент и ИТ-сервисы предприятия и интернет-ресурсов (ПК-16);

- способность использовать основные методы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности для теоретического и экспериментального исследования (ПК-17);

- способность использовать соответствующий математический аппарат и инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования (ПК-18);

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

- умение консультировать заказчиков по совершенствованию бизнес-процессов и ИТ - инфраструктуры предприятия (ПК-20);

- умение консультировать заказчиков по вопросам совершенствования управления информационной безопасностью ИТ - инфраструктуры предприятия (ПК-21);

- умение консультировать заказчиков по вопросам создания и развития электронных предприятий и их компонентов (ПК-22);

- умение консультировать заказчиков по рациональному выбору ИС и ИКТ управления бизнесом (ПК-23);

- умение консультировать заказчиков по рациональному выбору методов и инструментов управления ИТ - инфраструктурой предприятия (ПК-24).

Таблица 1

Планируемые результаты проведения работы

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты прохождения практики
ОПК - 1	- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p>З1 (ОПК-1) основы библиографической и информационной культуры с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>У1 (ОПК-1) работать с поисковыми системами в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учитывая основные требования информационной безопасности, работать с литературными источниками, анализировать полученную информацию и принимать соответствующие решения</p> <p>В1 (ОПК-1) навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>
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	<p>З1 (ОПК-2) основные методы принятия организационно-управленческих решений, основные методики взаимодействия с обществом, коллективом, партнерами в своей профессиональной деятельности</p> <p>У1 (ОПК-2) анализировать и выбирать организационно-управленческие решения в своей области деятельности, осознавать ответственность за принимаемые решения, добиваться поставленных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами</p> <p>В1 (ОПК-2) навыками выработки организационно-управленческих решений, ответственного их исполнения во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами</p>
ОПК - 3	- способность работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях	<p>З1 (ОПК-3) общие принципы работы с компьютером как средством управления информацией; основные методы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях</p> <p>У1 (ОПК-3) пользоваться сервисными и прикладными программами; применять основные принципы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях</p> <p>В1 (ОПК-3) навыками работы с компьютером, приемами обработки информации из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях</p>

ПК-12	- умение выполнять технико-экономическое обоснование проектов по совершенствованию и регламентацию бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия	З1 (ПК-12) основы технико-экономического обоснования проектов по совершенствованию и регламентации бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия
		У1(ПК-12) определять цели и ставить задачи по совершенствованию и регламентации бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия для выполнения проектов
		В1(ПК-12) навыками выполнения технико-экономического обоснования проектов по совершенствованию и регламентации бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия
ПК-13	-умение соблюдать основные принципы проектирования и внедрения компонентов ИТ-инфраструктуры предприятия, обеспечивающих достижение стратегических целей и поддержку бизнес-процессов	З1(ПК-13) ставить конкретные задачи в области проектирования и внедрения компоненты\ов ИТ-инфраструктуры предприятия и решать их для достижения стратегических целей и поддержки бизнес-процессов
		У1 (ПК-13) ставить конкретные задачи в области проектирования и внедрения компоненты\ов ИТ-инфраструктуры предприятия и решать их для достижения стратегических целей и поддержки бизнес-процессов
		В1 (ПК-13) 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	З1 (ПК-14) основные стандарты управления проектами, методики планирования и организации проектной деятельности на их основе
		У1 (ПК-14) формулировать задачи и функции деятельности проектной группы
		В1 (ПК-14) навыками планирования проектной деятельности и ее организации на основе стандартов управления проектами
ПК-15	- умение проектировать архитектуру электронного предприятия	З1 (ПК-15) концептуальные основы архитектуры электронного предприятия и требования к проектированию архитектуры бизнеса и построения системы управления процессами
		У1 (ПК-15) анализировать и оценивать архитектуру электронного предприятия. систему управления бизнес-процессами
		В1 (ПК-15) методами разработки и совершенствования архитектуры электронного предприятия
ПК-16	- умение разрабатывать контент и ИТ-сервисы предприятия и интернет-ресурсов	З1 (ПК-16) методики разработки контента и ИТ-сервисов предприятия и Интернет- ресурсов
		У1 (ПК-16) использовать современные языки программирования для разработки ИТ-сервисов предприятия
		В1 (ПК-16) навыками разработки контента и ИТ-сервисов предприятия и Интернет-ресурсов
ПК-17	-способность использовать основные методы	З1 (ПК-17) основные методы естественнонаучных дисциплин для использования в теоретическом и экспериментальном исследовании

	естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности для теоретического и экспериментального исследования	У1 (ПК-17) 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 В1 (ПК-17) 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	З1 (ПК-18) математический аппарат и инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования У1 (ПК-18) выбирать необходимые методы статистического анализа и прогнозирования; системного анализа; оптимизации и др. для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования В1 (ПК-18) 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	З1 (ПК-19) методику и способы подготовки научно-технических отчетов, презентаций, научных публикаций У1 (ПК-19) осуществлять обработку собранной информации, работать с текстовыми и графическими редакторами, использовать современные коммуникационные технологии для презентации В1 (ПК-19) навыками составления научно-технических отчетов, подготовки презентации, обобщения результатов выполненных исследований в научных публикациях
ПК-20	- умение консультировать заказчиков по совершенствованию бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия	З1 (ПК-20) направления совершенствования бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия У1 (ПК-20) обосновывать необходимость совершенствования бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия В1 (ПК-20) 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	З1 (ПК-21) современные методы совершенствования управления информационной безопасностью ИТ-инфраструктуры предприятия У1 (ПК-21) обосновывать необходимость совершенствования управления информационной безопасностью ИТ-инфраструктуры предприятия В1 (ПК-21) навыками консультирования заказчиков по вопросам совершенствования управления информационной безопасностью ИТ-инфраструктуры предприятия
	- умение консультировать	З1 (ПК-22) специфику создания и развития электронных предприятий и их компонентов

ПК-22	заказчиков по вопросам создания и развития электронных предприятий и их компонентов	У1 (ПК-22) обосновывать необходимость создания, развития и модернизации инфраструктуры электронного предприятия
		В1 (ПК-22) 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	З1 (ПК-23) особенности и критерии выбора ИС и ИКТ управления бизнесом
		У1 (ПК-23) обосновывать выбор ИС и ИКТ управления бизнесом, исходя из критерия рациональности
		В1 (ПК-23) 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	З1 (ПК-24) методы и инструменты управления ИТ-инфраструктурой предприятия
		У1 (ПК-24) сравнивать варианты построения ИТ-инфраструктуры предприятия с целью выбора наиболее эффективной, исходя из отраслевой принадлежности предприятия
		В1 (ПК-24) навыками консультирования заказчиков по рациональному выбору методов и инструментов управления ИТ-инфраструктурой предприятия

6. Место проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) бакалавриата по направлению 38.03.05 «Бизнес-информатика», профиль подготовки: «Информационно-аналитическое обеспечение предпринимательской деятельности».

Прохождение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) предусмотрено в 4 семестре и 6 семестре для очной формы обучения. По результатам прохождения практики осуществляется текущий контроль и промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой в 4 семестре и зачета с оценкой в 6 семестре.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является обязательным видом работ, входит в блок Б2. «Практики» учебного плана подготовки бакалавриата, направления «Бизнес-информатика», профиль подготовки: «Информационно-аналитическое обеспечение предпринимательской деятельности» и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) базируется на изучении следующих

дисциплин: «Архитектура предприятия», «Деловые коммуникации», «Программирование», «Экономика организации», «Информационная инфраструктура предприятия» и др.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является базой для изучения дисциплин:

«Управление проектами», «Электронный бизнес», «Экономическое обоснование и техническая разработка сетевых ресурсов», «Управление эффективностью и результативностью бизнеса», «Информационные технологии коллективной работы».

7. Место и время проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Базами производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) могут выступать государственные, муниципальные, общественные, коммерческие и некоммерческие организации, а также структурные подразделения ВлГУ. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

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

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

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) рассчитана на 216 часов, что составляет 6 зачетных единиц для очной формы обучения, 4 семестр - 3 зачетные единицы 108 часов, 6 семестр - 3 зачетные единицы 108 часов.

Таблица 2

Объем производственной практики

Вид учебных занятий и самостоятельная работа	Объем дисциплины, час.											
	Всего	Семестр										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<i>Очная форма обучения</i>												
Продолжительность практики	216				108			108				
Промежуточная аттестация	3(о), 3(о)				3(о)			3(о)				
Общая трудоемкость (час. / з.е.)	216/6				108/3			108/3				
<i>Зачная форма обучения</i>												
Продолжительность практики	216							108		108		
Промежуточная аттестация	3(о), 3(о)							3(о)		3(о)		
Общая трудоемкость (час.)	216							108		108		

Длительность производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляет в 4 семестре 2 недели, в 6 семестре 2 недели по очной форме обучения. Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой предусмотрена в 4 семестре и в форме зачета с оценкой в 6 семестре для очной формы обучения. Деятельность бакалавра на практике предусматривает несколько этапов: начальный этап, основной этап, заключительный этап.

Содержание производственной практики

№ 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 ч.	Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1)
1	Начальный этап	- получение задания на практику, - ознакомление с документацией, которую необходимо представить по окончании практики - разработка и утверждение индивидуального плана	20	ОПК – 1 ОПК – 2 ОПК – 3 ПК – 12 ПК – 13 ПК – 14 ПК – 15 ПК – 16	31 (ОПК-1) У1 (ОПК-1) В1 (ОПК-1) 31 (ОПК-2) У1 (ОПК-2) В1 (ОПК-2) 31 (ОПК-3) У1 (ОПК-3)
2		- выявить и	58	ПК - 17	В1 (ОПК-3)

	<p>Основной этап</p>	<p>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.</p>		<p>ПК - 18 ПК - 19 ПК - 20 ПК - 21 ПК - 22 ПК - 23 ПК - 24</p>	<p>31 (ПК-12) У1 (ПК-12) В1 (ПК-12) 31 (ПК-13) У1 (ПК-13) В1 (ПК-13) 31 (ПК-14) У1 (ПК-14) В1 (ПК-14) 31 (ПК-15) У1 (ПК-15) В1 (ПК-15) 31 (ПК-16) У1 (ПК-16) В1 (ПК-16) 31 (ПК-17) У1 (ПК-17) В1 (ПК-17) 31 (ПК-18) У1 (ПК-18) В1 (ПК-18) 31 (ПК-19) У1 (ПК-19) В1 (ПК-19) 31 (ПК-20) У1 (ПК-20) В1 (ПК-20) 31 (ПК-21) У1 (ПК-21) В1 (ПК-21) 31 (ПК-22) У1 (ПК-22) В1 (ПК-22) 31 (ПК-23) У1 (ПК-23) В1 (ПК-23) 31 (ПК-24) У1 (ПК-24) В1 (ПК-24)</p>
--	----------------------	--	--	--	---

№ 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 ч.	Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1)
		<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - оформление отчета по практике; - подготовка к публичной защите отчета; - защита отчета и ответы на вопросы - заполнение дневника по практике. 	30		
	Итого		108ч.		

9. Формы отчетности по практике

Для прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной 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 производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студенты обобщают в форме письменного отчета. Отчет должен по содержанию соответствовать требованиям программы производственной практики. Отчет о выполнении программы практики составляется студентом по мере прохождения каждого раздела. По окончании практики студент оформляет отчет и представляет его для проверки руководителю от университета.

Структура отчета:

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

Основная часть включает в себя:

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

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике.

Отчет должен быть выполнен в программе Microsoft Word, шрифтом Times New Roman, 14 пт, с 1,5 интервалом, объем отчета – 20-25 страниц печатного текста. В отчет могут входить приложения (таблицы, графики, заполненные бланки, прайс-листы и т.п.).

Объем отчета не более 25 страниц (приложения (иллюстрационный материал) в общее количество страниц отчета не входят). Фамилии, названия учреждения, организации и другие имена собственные приводят на языке оригинала. Страницы отчета нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту, номер проставляется в правой нижней части листа без точки в конце номера. Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы.

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

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

Отчет студента о практике 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 производственной практике (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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:

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

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по производственной практике

Этапы формирования компетенций во время прохождения производственной практики

4 семестр

Таблица 4

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Коды компетенций
1	Начальный этап	<ul style="list-style-type: none"> - получение задания на практику, - ознакомление с документацией, которую необходимо представить по окончании практики; - разработка и утверждение индивидуального плана. 	
2	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> - выявить и представить цели деятельности предприятия (организации). - составить схему управления предприятием (организацией). - описать функции экономических служб, производственных структур, отделов предприятия(организации). - изучить принципы работы, технические характеристики, конструктивные особенности применения ИТ – технологий; - ознакомиться со структурой системного программного обеспечения на рабочих местах специалистов; - изучить официальный сайт организации; - выявить удобства и недостатки по донесению представленной на сайте информации до потребителей; - изучить и описать компьютерные сети и операционные системы предприятия (организации). - изучить и уметь применять офисные программные продукты; - собрать информацию об используемых на предприятии предметно-ориентированных информационных системах, пакетах прикладных программ и специализированных информационных технологиях; - ознакомиться с функциональной структурой автоматизированных информационных систем, перечнем решаемых задач с их применением, особенностями их применения; - провести анализ выполняемых функций в соответствии с типом 	<ul style="list-style-type: none"> 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

		<p>решаемых задач, методов и средств сбора и хранения информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	
3	Заключительный этап	<ul style="list-style-type: none"> - оформление отчета по практике; - подготовка к публичной защите отчета; - защита отчета и ответы на вопросы; - заполнение дневника по практике. 	

6 семестр

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Коды компетенций
1	Начальный этап	<ul style="list-style-type: none"> - получение задания на практику, - ознакомление с документацией, которую необходимо представить по окончании практики - разработка и утверждение индивидуального плана 	ОПК – 1 ОПК – 2 ОПК – 3
2	Основной этап	<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. 	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
3	Заключительный этап	<ul style="list-style-type: none"> - оформление отчета по практике; - подготовка к публичной защите отчета; - защита отчета и ответы на вопросы. - заполнение дневника по практике. 	

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

производственной практики.

По итогам производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студент представляет руководителю отчетную документацию:

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

Аттестация по итогам производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) осуществляется после сдачи документов по практике на кафедру «Бизнес-информатики и экономики» 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 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.

Критерии оценивания отчета по практике (зачет с оценкой)

Таблица 6

Оценка в баллах	Критерии оценивания
5	Индивидуальное задание отличается последовательностью, полнотой, логикой изложения. При выполнении студент демонстрирует глубину владения материалом. Выводы формулируются аргументировано, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
4	Индивидуальное задание отличается последовательностью, логикой изложения, но обоснование сделанных выводов не достаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
3	Индивидуальное задание направлено на пересказ содержания проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Студент не владеет пониманием сути излагаемой проблемы.

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

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, как часть основной образовательной программы проводится с использованием информационных технологий:

- сети передачи данных (сети для поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации):
 - локальные вычислительные сети (ЛВС ВлГУ);
 - Интернет;
 - телефонные сети (в части консультирования обучающихся, проведения телефонных анкетирований, телефонной рекламы и т.п.).
 - 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, Yandex);
3. Видеоконференцсвязь (синхронное и асинхронное взаимодействие с обучающимися средствами Skype);
4. On-line информационно-справочные системы.

Справочно-правовые системы:

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс»;

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

а) основная литература:

(имеется в библиотеке ВлГУ)

1. Павличева Е.Н. Введение в информационные системы управления предприятием [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Павличева Е.Н., Дикарев В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический

университет, 2013.— 84 с.

2. Капулин Д.В. Разработка высоконадежных интегрированных информационных систем управления предприятием/ Капулин Д.В., Царев Р.Ю., Дрозд О.В. и др. - Краснояр.: СФУ, 2015. - 184 с.: ISBN 978-5-7638-3227-3

3. Корпоративные информационные системы управления: Учебник / Под науч. ред. Н.М. Абдикеева, О.В. Китовой. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 464 с.: 60x90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (ВО: Магистратура). (переплет) ISBN 978-5-16-003860-5, 500 экз.

б) дополнительная литература:

1. Меняев М.Ф. Информационные системы управления предприятием. Часть 1[Электронный ресурс]: учебное пособие/ Меняев М.Ф., Кузьминов А.С., Планкин Д.Ю.- Электронные текстовые данные. - М.: Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2014.— 68 с.

2. Никитин, А.В. Управление предприятием (фирмой) с использованием информационных систем [Электронный ресурс]: Учебное пособие / А.В. Никитин, И.А. Рачковская, И.В. Савченко. - М.: ИНФРА-М, 2013. - XIV, 188 с. - (Учебники экономического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова). - ISBN 5-16-002036-5.

3. Меняев М.Ф. Информационные системы и технологии управления организацией [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Меняев М.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2014.— 88 с.

в) периодические издания:

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

г) ПО и интернет-ресурсы:

1. Альянс разработчиков программного обеспечения <http://www.silicontaiga.ru/>
2. Информационная система планирования ресурсов <http://www.erpnews.ru/>
3. Журнал СІО – <http://www.cio-world.ru/>
4. Портал о ERP-системах и комплексной автоматизации <http://www.erp-online.ru/>
5. Энциклопедия об информационных технологиях <http://www.itpedia.ru/>
6. Интернет-издание о высоких технологиях – <http://www.cnews.ru/>
7. Библиотека образовательного портала

«AUDITORIUM» <http://www.auditorium.ru/>

8. Библиотека по вопросам экономики, менеджмента и информационных технологий – <http://www.vernikov.ru/>
9. <http://e.lib.vlsu.ru/>

14. Материально-техническое обеспечение практики

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

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

Для проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в ВлГУ имеются аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения, включая аудиовизуальные комплексы, интерактивные доски, программно-технические средства имитационного моделирования (учебный корпус № 6).

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


При проведении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) могут воспользоваться:

1. Справочной правовой системой «Консультант Плюс»;
2. Электронным периодическим справочником «Система ГАРАНТ».

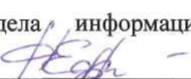
15. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

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

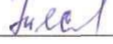
Программу практики составил:

 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 2018-2019 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 30.08.2018 года

Заведующий кафедрой 

Рабочая программа одобрена на 2019-2020 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 30.08.2019 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 производственной практики (практики по получению
профессиональных умений и опыта
профессиональной 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 производственную практику (практику по получению профессиональных
умений и опыта профессиональной деятельности) в _____

(наименование организации из базы практик)

в структурном подразделении _____

в должности _____

Контактный телефон (студента) _____

Дата _____ Подпись _____

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)
_____ производственную практику по
направлению _____

в _____
(наименование организации)

Практика была организована в соответствии с разработанной кафедрой «Бизнес – информатик 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.

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 ИС, ИКТ на предприятии.	
	Изучал архитектуру предприятия.	
	Анализировал параметры сетевого оборудования.	

Студент _____ подпись _____ ФИО

О Т Ч Е Т
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Студентом _____ курса, ИЭиМ ВлГУ направления 38.03.05 «Бизнес-информатика»,
профиль подготовки «Информационно – аналитическое обеспечение предпринимательской
деятельности» _____
(фамилия, имя, отчество)

пройдена _____ производственная
практика _____
(место прохождения практики)

Практика проходила с _____ по _____ 20 ____ г.

Дата сдачи отчета _____

Руководитель практики _____
(фамилия, инициалы)

