

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)



по образовательной деятельности

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

ky

## **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:

#### **общепрофессиональных 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	З1 (ПК-12) основы технико-экономического обоснования проектов по совершенствованию и регламентации бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия

	совершенствованию и регламентацию 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 естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности для теоретического и экспериментального исследования	З1 (ПК-17) основные методы естественнонаучных дисциплин для использования в теоретическом и экспериментальном исследовании
		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
ПК-22	- умение консультировать заказчиков по вопросам создания и развития электронных предприятий и их компонентов	З1 (ПК-22) специфику 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
	- умение консультировать	З1 (ПК-23) особенности и критерии выбора ИС и ИКТ управления бизнесом

ПК-23	заказчиков по рациональному выбору 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	12
<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 трудоемкость (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 окончанию 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	Основной этап	<p>- выявить и представить цели деятельности предприятия (организации). Составить схему управления предприятием (организацией). Описать функции экономических служб, производственных структур, отделов предприятия (организации).</p> <p>- изучить принципы работы, технические характеристики, конструктивные особенности применения ИТ – технологий.</p> <p>- ознакомиться со структурой системного программного обеспечения на рабочих местах специалистов.</p> <p>- изучить официальный сайт организации.</p> <p>- выявить удобства и недостатки по донесению представленной на сайте информации до потребителей.</p> <p>- изучить и описать компьютерные сети и операционные системы предприятия (организации). Изучить и уметь применять офисные программные продукты.</p> <p>- собрать информацию об используемых на предприятии предметно-ориентированных информационных системах, пакетах прикладных программ и специализированных информационных технологиях.</p> <p>- ознакомиться с функциональной структурой автоматизированных информационных систем, перечнем решаемых задач с их применением, особенностями их применения.</p> <p>- провести анализ выполняемых функций в соответствии с типом решаемых задач, методов и средств сбора и хранения информации</p> <p>- изучить и описать бизнес-процессы предприятия (организации).</p> <p>- обследовать методы и средства защиты информации в зависимости от уровня управления,</p>	58	ПК - 17 ПК - 18 ПК - 19 ПК - 20 ПК - 21 ПК - 22 ПК - 23 ПК - 24	В1 (ОПК-3) 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>принципов распределения прав.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определить наименование сетевых устройств, изучить их характеристики, область применения.</li> <li>- ознакомиться со структурой контента и ИТ-сервисов предприятия и Интернет-ресурсов.</li> <li>- изучить компьютерные программы ведения бухгалтерского и оперативного учета деятельности организации.</li> <li>- изучить программные продукты для составления отчетности.</li> <li>- изучить программное обеспечение принятия управленческих решений.</li> <li>- составить схему распределения каналов управленческой информации в одном из структурных подразделений предприятия (организации).</li> <li>- выполнение профессиональных обязанностей, возложенных на студента в соответствии с индивидуальным планом прохождения практики;</li> <li>- участие в мероприятиях, проводимых в структурном подразделении (организации);</li> <li>- сбор и обработка фактического материала необходимого для выполнения индивидуального задания и написания отчета по практике.</li> </ul>			
3	Заключительный этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление отчета по практике;</li> <li>- подготовка к публичной защите отчета;</li> <li>- защита отчета и ответы на вопросы</li> <li>- заполнение дневника по практике.</li> </ul>	30		
	<b>Итого</b>		<b>108ч.</b>		

## 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"> <li>- получение задания на практику,</li> <li>- ознакомление с документацией, которую необходимо представить по окончании практики;</li> <li>- разработка и утверждение индивидуального плана.</li> </ul>	
2	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявить и представить цели деятельности предприятия (организации).</li> <li>- составить схему управления предприятием (организацией).</li> <li>- описать функции экономических служб, производственных структур, отделов предприятия(организации).</li> <li>- изучить принципы работы, технические характеристики, конструктивные особенности применения ИТ – технологий;</li> <li>- ознакомиться со структурой системного программного обеспечения на рабочих местах специалистов;</li> <li>- изучить официальный сайт организации;</li> <li>- выявить удобства и недостатки по донесению представленной информации до потребителей;</li> <li>- изучить и описать компьютерные сети и операционные системы предприятия (организации).</li> <li>- изучить и уметь применять офисные программные продукты;</li> <li>- собрать информацию об используемых на предприятии предметно-ориентированных информационных системах, пакетах прикладных программ и специализированных информационных технологиях;</li> <li>- ознакомиться с функциональной структурой автоматизированных информационных систем, перечнем решаемых задач с их применением, особенностями их применения;</li> <li>- провести анализ выполняемых функций в соответствии с типом решаемых задач, методов и средств сбора и хранения информации;</li> <li>- изучить и описать бизнес-процессы предприятия (выполнение профессиональных обязанностей, возложенных на студента в соответствии с индивидуальным планом прохождения практики);</li> <li>- участие в мероприятиях, проводимых в структурном подразделении предприятия;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ОПК – 1</li> <li>ОПК – 2</li> <li>ОПК – 3</li> <li>ПК – 12</li> <li>ПК – 13</li> <li>ПК – 14</li> <li>ПК – 15</li> <li>ПК – 16</li> <li>ПК - 17</li> <li>ПК - 18</li> <li>ПК - 19</li> <li>ПК - 20</li> <li>ПК - 21</li> <li>ПК - 22</li> <li>ПК - 23</li> <li>ПК - 24</li> </ul>



		- 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.	

### 6 семестр

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Коды компетенций
1	Начальный этап	- получение задания на практику, - ознакомление с документацией, которую необходимо представить по окончании 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	- 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.	

**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

<b>Оценка в баллах</b>	<b>Критерии оценивания</b>
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 СIO – <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:

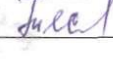
 к.э.н., доцент Вахромеева М.П.

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 \_\_\_\_\_ 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 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)*

