****

ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**Тип практики: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**

**Направление подготовки:** *38.03.05 Бизнес-информатика*

**Направленность (профиль) программы:**

*Электронный бизнес*

Уровень высшего образования

*Бакалавриат*

**Форма обучения**

очно-заочная, заочная

Москва – 2019

Содержание

[1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3](#_Toc25568956)

[1.1. Вид, тип, способ и форма проведения практики 3](#_Toc25568957)

[1.2. Цели, задачи и нормативно-правовая база практики 3](#_Toc25568958)

[1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4](#_Toc25568959)

[1.4. Место производственной практики в структуре образовательной программы 5](#_Toc25568960)

[1.5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах 6](#_Toc25568961)

[2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 7](#_Toc25568962)

[2.1. Этапы практики и виды выполняемых работ 7](#_Toc25568963)

[2.2. Задания студентам на практику 9](#_Toc25568964)

[2.3. Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья 11](#_Toc25568965)

[3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ 11](#_Toc25568966)

[4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ 13](#_Toc25568967)

[5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ 14](#_Toc25568968)

[6. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (при необходимости) 15](#_Toc25568969)

[7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ 16](#_Toc25568970)

[8. СВЕДЕНИЯ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ И ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ 16](#_Toc25568971)

[Приложения 17](#_Toc25568972)

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1. Вид, тип, способ и форма проведения практики

Программа производственной практики предназначена для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, профиль Электронный бизнес.

**Производственная практика** относится к Блоку 2 «Практики» и является видом учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью в области электронного бизнеса.

**Форма и способы проведения практики**

Вид практики – производственная.

Способы проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики – дискретно (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики).

Тип практики – научно-исследовательская работа.

Производственная практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б.1, способствует комплексному формированию профессиональных компетенций у обучающихся.

Для направления студента на производственную практику, ему необходимо *не позднее чем за три месяца до начала практики* *написать заявление* на имя заведующего выпускающей кафедры.

По результатам прохождения практики студент составляет *отчет о прохождении практики* в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении компетенций.

Формой промежуточной аттестации по производственной практике является зачет. Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения студентами задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и сформированности компетенций.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам незачет, не допускаются к государственной итоговой аттестации и подлежат отчислению из Университета.

Обучающиеся, переведенные из других образовательных организаций высшего образования либо с других направлений подготовки и имеющие академическую задолженность по практике, направляются на практику в соответствии с индивидуальным заданием, разработанным выпускающей кафедрой.

*Все документы, возникающие в процессе организации и прохождения практики обучающимся, переписка с обучающимся по практике, включая информационные сообщения, хранятся в разделе «Практика» личного кабинета обучающегося в Электронном университете.*

## 1.2. Цели, задачи и нормативно-правовая база практики

**Целью** производственной практики является закрепления теоретических знаний и навыков научных исследований, полученных в процессе обучения, ознакомление на практике с вопросами анализа электронных научных публикаций в профессиональной деятельности.

**Задачи производственной практики**:

1. Закрепление приобретенных теоретических знаний.
2. Изучение опыта создания и применения информационных технологий в структурных подразделениях организации
3. Оценка вариантов закупок компонентов информационных систем для внедрения и эксплуатации в организации
4. Использование законодательных актов в области защиты интеллектуальной собственности при подготовке технической документации по автоматизации бизнес-процессов предприятия
5. Использование инструментальных и программных средств для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования
6. Анализ интернет-источников научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов по результатам выполненных исследований при решении задач профессиональной деятельности
7. Получение навыков самостоятельной работы
8. Подготовка отчетов и презентаций по результатам профессиональной деятельности

Нормативную правовую базу разработки учебно-методического комплекса производственной практики составляют:

* Федеральный закон РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
* Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика (уровень бакалавриата), утвержденный приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2016 г. N 1002. Зарегистрировано в Минюсте России 26.08.2016 N 43447.
* Приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 (с изм. от 15.12.2017 № 1225) «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».
* ОПОП ЧОУВО «Московский университет им. С.Ю. Витте» по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика (уровень бакалавриата);
* Порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденный приказом ректора № 128-3 от «29» декабря 2017 г.;
* Порядок разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры и программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденный приказом ректора № 3 от «17» января 2017 г.

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

**Планируемые результаты освоения программы практики** (перечень компетенций):

| **Коды**  **компетенции** | **Содержание компетенций** |
| --- | --- |
| ПК-4 | проведение анализа инноваций в экономике, управлении и информационно-коммуникативных технологиях |
| ПК-11 | умение защищать права на интеллектуальную собственность |
| ПК-18 | способность использовать соответствующий математический аппарат и инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования |
| ПК-19 | умение готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований |

**Таблица планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоениями программы бакалавриата:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планируемые результаты освоениями образовательной программы**  **бакалавриата**  (коды и содержание инструментально оцениваемых компетенций) | **Критерии достижения планируемых**  **результатов обучения**  **по дисциплине (модулям) по категориям** | | |
| **знать:** | **уметь:** | **владеть:** |
| проведение анализа инноваций в экономике, управлении и информационно-коммуникативных технологиях (ПК-4) | возможности информационных систем и информационно-коммуникативных технологий для управления бизнесом | осуществлять выбор информационных систем и информационно-коммуникативных технологий, исходя из потребностей и возможностей предприятия и организации | навыками оценки вариантов последующих закупок информационных систем для внедрения и эксплуатации в организации |
| умение защищать права на интеллектуальную собственность (ПК-11) | технические средства защиты авторского права и смежных прав | использовать справочно-правовые системы для анализа законодательства в области защиты прав на интеллектуальную собственность при решении стандартных задач профессиональной деятельности | навыками использования законодательных актов в области защиты интеллектуальной собственности при подготовке технической документации по автоматизации бизнес-процессов предприятия |
| способность использовать соответствующий математический аппарат и инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования (ПК-18) | математический аппарат для анализа и систематизации информации по теме исследований | использовать инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования | прикладным программным обеспечением для обработки информации по теме исследования |
| умение готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований (ПК-19) | набор стандартов, содержащих требования к разработке программного обеспечения и регулирующих процессы разработки в целом | готовить научно-технические отчеты на основе научных интернет-публикаций и электронных информационно-образовательных ресурсов | навыками эффективного поиска научной литературы и электронных ресурсов по результатам выполненных исследований при решении задач профессиональной деятельности |

## 1.4. Место производственной практики в структуре образовательной программы

Производственная практика является обязательным видом учебной работы студента, входит в блок 2 «Б2 - Практики» вариативной части программы бакалавриата в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика

Производственная практика базируется на изучении следующих дисциплин ОПОП ВО: Информационные системы и технологии, Программирование, Деловые коммуникации, Менеджмент, Операционные системы, Информационные системы и технологии. Изучение данных дисциплин готовит студентов к освоению содержательной стороны практических действий, осуществляемых в рамках исполнения должностных полномочий.

## 1.5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах

В соответствии с ОПОП ВО по направлению 38.03.05 Бизнес-информатика на производственную практику отводится следующее количество зачетных единиц и времени:

| **Тип/вид практики** |  | **Трудоемкость в часах** | **Трудоемкость в зачетных единицах** | **Продолжительность в неделях** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Производственная практика** |  | **108** | **3** | **2** |
| Научно-исследовательская работа | вар | 108 | 3 | 2 |

Студенту за время прохождения производственной практики необходимо выполнить программу практики и план-задание.

# 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

## 2.1. Этапы практики и виды выполняемых работ

Организация проведения практики осуществляется Университетом на основе договоров между вузом и организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Практика может быть проведена непосредственно в Университете.

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.

Перед прохождением практики студент составляет рабочий график и согласовывает его руководителем практики от МУ им. С.Ю. Витте.

Типовой рабочий график (план) проведения практики представлен в таблице

Производственная практика осуществляется **в три этапа**:

* *Подготовительный этап* (проведение инструктивного совещания с приглашением работодателей и руководителей производственной практики от МУ им. С.Ю. Витте, ознакомление студентов с содержанием и спецификой деятельности организации, доведение до студента плана-задания на практику, видов отчетности по практике).
* *Организационно-аналитический этап* (участие студентов в различных видах профессиональной деятельности в соответствии с планом-заданием).
* *Результативно-аналитический этап* (анализ проделанной работы и подведение её итогов, представление отчета руководителю).

Типовой рабочий график (план) проведения практики

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Разделы**  **(этапы)**  **практики** | **Виды выполняемых работ** | | **Период выполнения работ в неделях** |
| **Виды работ** | **Содержание выполняемых учебно-практических задач** |
| 1 | *Подготовительный этап* | Проведение инструктивного занятия с руководителем практики / Участие в установочном собрании по практике;  подготовка документов, подтверждающие факт направления на практику;  выбор темы исследования, получение задания от руководителя практики; инструктаж по технике безопасности. | Ознакомление студентов с программой практики, с распорядком прохождения практики, с формой и видами отчетности, порядком защиты отчета по практике и требованиями к оформлению отчета по практике; выдача заданий на практику; разработка календарно-тематического плана практики | *За 1 неделю до начала практики* |
| Изучение информации об объекте и предмете деятельности на практике, подготовка к инструктажам. Знакомство со структурой предприятия места прохождения практики и его профилем работы | Инструктаж по технике безопасности.  Изучение документов, отражающих направления деятельности предприятия. | *1 день* |
| 2 | *Организационно-аналитический этап* | Сбор материалов для выполнения задания по практике;  Изучение стандартов, внутренних регламентов и нормативной документации ИТ-инфраструктуры организации;  Изучение основных требований информационной безопасности и технических средств защиты для лицензионного ПО на предприятии;  Выполнение научно-исследовательских заданий;  Изучение инструментальных средств для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования; Участие в решении текущих задач в области ИТ-инфраструктуры предприятия;  Обсуждение с руководителем проделанной части работы. | Беседы с руководством практики от учреждения. Знакомство с должностными инструкциями персонала.  Участие в рабочих совещаниях, коллегиях, собраниях; описание информационного обеспечения процессов деятельности предприятия.  Выполнение научно-исследовательских и производственных заданий. Анализ полученной информации, подготовка промежуточных отчетов перед руководством организации о выполнении индивидуального задания от подразделения; подготовка текущей информации для руководителя от Университета о соответствии практики | *1 неделя* |
| 3 | *Результативно-аналитический этап* | Подготовка обзоров научных интернет-публикаций, электронных информационно-образовательных ресурсов и профильных интернет-источников при решении задач профессиональной деятельности;  Использование справочно-правовых систем для анализа законодательства в области защиты прав на интеллектуальную собственность при решении стандартных задач профессиональной деятельности;  Разработка рекомендаций и выводов по результатам практики. Подготовка отчета о практике. Подготовка тезисов на студенческую научную конференцию по результатам прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы);  Обсуждение с руководителем проделанной части работы. | Выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; подготовка отчетной документации по итогам практики; оформление отчета по практике в соответствии с требованиями. | *2 неделя* |

Защита итогов производственной практики: после окончания вида практики *в соответствии с расписанием*

Перечень вопросов может быть изменен и дополнен по согласованию с руководителем практики от Университета и профильной организации.

## 2.2. Задания студентам на практику

В процессе прохождения практики студент должен руководствоваться структурой и содержанием производственной практики в соответствии с планом-заданием.

Задание на прохождение практики представлено в таблице 3.

**Типовое задание на прохождение практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Период** | **Содержание задания** | **Формируемые компетенции** | **Структурное подразделение организации** |
| За 1 неделю до начала практики | ***Подготовительный этап.***  - оформить документы на практику, ознакомление с требованиями по прохождению практики и правилами оформления документов по практике.  - составить индивидуальное план-задание прохождения практики руководителем практики от Университета. | ПК-4, ПК-19 | Университет им. С.Ю. Витте |
| **1 неделя** | ***Организационно-аналитический этап***  - ознакомиться со структурой организации, основными учредительными до­кументами, внутренней организационно-распорядительной документацией  - Провести анализ возможностей информационных систем и информационно-коммуникативных технологий для управления бизнесом;  - Изучить основные требования информационной безопасности на предприятии, используемые аппаратные и программные средства защиты лицензионного программного обеспечения;  - Собрать информацию о структуре программного обеспечения на рабочих местах специалистов  - Описать основные законодательные акты в области защиты прав на интеллектуальную собственность, используемые на предприятии. | ПК-4, ПК-11 | Организация, где проходит практика. Структурные подразделения, включенные в информационную систему организации. |
| **2 неделя** | ***Результативно-аналитический этап***  - Провести предварительную оценку вариантов последующих закупок компонентов информационных систем для внедрения и эксплуатации в организации;  - Подготовить обзор лицензионного программного обеспечения и программного обеспечения с открытым исходным кодом, используемого на предприятии. Дать описание вариантов используемых лицензий;  - Подготовить описание прикладного программного обеспечением и используемого математического аппарата для обработки информации по теме исследования при выполнении прикладных задач;  - Разработать рекомендации и выводы по результатам практики.  - Подготовить отчет о практике. Подготовить тезисы на студенческую научную конференцию по результатам прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы). | ПК-4, ПК-11, ПК-18, ПК-19 | Структурные подразделения, включенные в информационную систему организации. |
| Защита итогов практики, отраженных в отчете – в соответствии с расписанием | Оформить отчет по практике. | ПК-4, ПК-11, ПК-18, ПК-19 | Университет им. С.Ю. Витте |

Перечень представленных вопросов может быть изменен, дополнен по согласованию с руководителем практики от Университета.

## 2.3. Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. В договоре Университета с организацией-базой практики обязательно отражаются индивидуальные особенности инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, условия прохождения практики и оборудование рабочих мест.

В соответствии с п.6.7 ФГОС ВО выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, создаются специально оборудованные рабочие места с учетом их особенностей, физиологии, а также психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья, профессионального вида деятельности, характера труда, выполняемых трудовых функций.

Материально-технические условия прохождения практики должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа практикантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов к специально оборудованным рабочим местам, а также в туалетные комнаты и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях Организации (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов рабочее место должно располагаться на первом этаже здания).

Не допускается использование практиканта на должностях и работах, противопоказанных лицам с ограниченными возможностями и инвалидам.

# 3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам прохождения производственной практики студент после окончания практики в соответствии с расписанием предоставляет руководителю практики от Университета документы, свидетельствующие о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, об освоении профессиональных компетенций.

Полный пакет документов по практике на каждого обучающегося (организованной **на базе организации (предприятия)**), формируемый в ЭИОС, включает:

* заявление о направлении на практику;
* договор о направлении на практику;
* распоряжение о направлении на практику;
* рабочий график (план) практики;
* индивидуальное задание на практику;
* отчет о прохождении практики;
* отзыв – характеристика руководителя практики от организации (предприятия).

Пакет документов по практике на каждого обучающегося (организованной **на базе кафедры или иного подразделения Университета** включает:

* заявление о направлении на практику;
* распоряжение о направлении на практику;
* рабочий график (план) практики;
* индивидуальное задание на практику;
* отчет о прохождении практики;
* отзыв – характеристика руководителя практики от подразделения Университета. В отношении практик, которые непосредственно проводятся в подразделениях Университета, НЕОБХОДИМО отразить в программе, что Пакет документов по практике на каждого обучающегося (организованной на базе кафедры или иного подразделения Университета (филиала Университета)), формируемый в ЭИОС, включает: - заявление о направлении на практику; - распоряжение о направлении на практику; - рабочий график (план) практики; - индивидуальное задание на практику; - отчет о прохождении практики; - отзыв – характеристика руководителя практики от подразделения Университета (филиала Университета).

Формы документов отчетности приведены в приложениях. Актуальные формы договора Университета с организацией-базой практики находятся на сайте в разделе «Центр трудоустройства» - «Практика».

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде защиты отчета по Практике в даты, установленные расписанием. По результатам аттестации по Практике выставляется – дифференцированный **зачет.**

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

**1. Отзыв - характеристика** о прохождении практики, составленный руководителем практики. Для составления отзыва используются данные анализа деятельности студента во время практики, результаты выполнения план-задания. В отзыве-характеристике руководителя практики от организации по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению практиканта к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать предприятия. Для студентов, обучающихся с применением ДОТ отзыв-характеристику необходимо отправлять в отсканированном виде, чтобы показать подлинность печати организации (вуза) и подписи;

**2. Отчет о прохождении практики**, составленный по утвержденной форме.

**Основными требованиями, предъявляемыми к содержанию отчета по производственной практике**, являются следующие:

* во введении указываются: цель, место, дата начала и продолжительность практики, краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;
* в основной части отчета дается описание основных результатов в период прохождения практики в соответствии с планом-заданием и программой практики. В случае невыполнения части плана-задания отразить причины невыполнения. Основная часть содержит две главы;
* в заключении необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; дать предложения по совершенствованию организации ИТ-инфраструктуры предприятия; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Обучающийся в соответствие с индивидуальным заданием может представить раздел отчета по теме научно-исследовательской работы в качестве тезисов научного доклада для научной конференции по результатам прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы). Пример структуры отчета по производственной практике приведен в *приложении* 8.

**Основными требованиями, предъявляемыми к оформлению отчета по практике,** являются следующие:

* отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала, номер шрифта - 14 Times New Roman, объемом 15-20 страниц машинописного текста;
* в отчет могут входить приложения (таблицы, графики, заполненные бланки, прайс-листы и т.п.); приложения (иллюстрационный материал) в общее количество страниц отчета не входят;
* качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения;
* фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводят на языке оригинала;
* страницы отчета нумеруют 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 включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется;
* расчетный 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 компьютерном исполнении, 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. Если в отчете только одна иллюстрация, то ее обозначают - «Рис.». Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой. *Например,* Рис. 1.1;
* при написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики, важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики и предложить пути разрешения этих проблем.

Наиболее общими недостатками при прохождении практики и составлении отчета по ней являются:

* нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о практике);
* отсутствие вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач;
* отсутствие приложений (аналитических и вспомогательных таблиц);
* невыполнение выданного плана-задания на практику;
* расплывчатость заключений студента о прохождении практики;

отсутствие списка литературы и указание в нем новых нормативных актов, учебников и учебных пособий, а также статей из специализированных журналов.

# 4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Оценочные средства[[1]](#footnote-1), включая оценочные задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике приведен в Приложении 11 к программе практики.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся включает следующие разделы:

* *перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;*
* *описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;*
* *типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;*
* *методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.*

Для обеспечения непрерывного контроля освоения обучающимися элементов основных профессиональных образовательных программ, комплексной оценки результативности учебной деятельности обучающихся в течение семестра в университете применяется балльно-рейтинговая система. Перерасчет баллов из 100-балльной в традиционную 4-х балльную систему оценивания осуществляется по следующей шкале:

|  |  |
| --- | --- |
| **Оценка** | **Диапазон критерия оценивания** |
| Зачтено | от 50 до 100 баллов |
| Не зачтено | 49 балов и менее |

Промежуточная аттестация по производственной практике осуществляется в форме зачета.

Для получения зачета студент представляет отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ; отзыв - характеристику руководителя практики и приложения к отчету (по мере необходимости).

# 5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

**Основная литература:**

* + - 1. Провалов, В.С. Информационные технологии управления / В.С. Провалов. – 4-е изд., стер. – Москва : Издательство «Флинта», 2018. – 374 с. – (Экономика и управление). – Режим доступа: – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=69111> (дата обращения: 11.11.2019). – ISBN 978-5-9765-0269-7. – Текст : электронный.
      2. Кравченко, Ю.А. Информационные и программные технологии / Ю.А. Кравченко, Э.В. Кулиев, В.В. Марков ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Южный федеральный университет», Инженерно-технологическая академия. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2017. – Ч. 1. Информационные технологии. – 113 с.: ил. – Режим доступа: – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499727> (дата обращения: 11.11.2019). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9275-2495-2. – Текст : электронный

**Дополнительная литература:**

1. Парфенова М.Я., Маликов С.Н [Методологические исследования эффективности информационных технологий: монография](https://online.muiv.ru/lib/pdf/117050.pdf). Издательство: МУ им. С.Ю. Витте, 2017. <https://online.muiv.ru/lib/pdf/117050.pdf>
2. Балдин, К.В. Информационные системы в экономике / К.В. Балдин, В.Б. Уткин. – 7-е изд. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 395 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454036> (дата обращения: 11.11.2019). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-01449-9. – Текст : электронный.
3. Соловьев, Н.А. Введение в программную инженерию / Н.А. Соловьев, Л.А. Юркевская ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Оренбургский Государственный Университет. – Оренбург : ОГУ, 2017. – 112 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481815> (дата обращения: 11.11.2019). – Библиогр.: с. 83. – ISBN 978-5-7410-1685-5. – Текст : электронный.

**Информационное обеспечение и Интернет-ресурсы**

1. Научная электронная библиотека <https://elibrary.ru/>
2. Сайт Федеральной службы государственной статистики <https://www.gks.ru/>
3. Российская национальная библиотека <http://nlr.ru/>
4. Государственная публичная научно-техническая библиотека России http://www.gpntb.ru/
5. Крупнейший в Европе ресурс для IT-специалистов <https://habr.com/ru>
6. Альянс разработчиков программного обеспечения <http://www.silicontaiga.ru/>
7. Мир IT бизнеса – <http://www.cio-world.ru/>
8. Портал о ERP-системах и комплексной автоматизации http://www.erp-online.ru/
9. Интернет-издание о высоких технологиях – http://www.cnews.ru/
10. Портал «Корпоративный менеджмент» – <http://www.cfin.ru/>
11. Библиотека федерального портала «РОССИЙСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ» <http://www.edu.ru/>
12. Университетская библиотека онлайн <https://biblioclub.ru>
13. Сводный электронный каталог библиотечной системы образования и науки (ЭКБСОН) http://www.vlibrary.ru/

**Справочно-правовые системы**

- Гарант [http://www.garant.ru](http://www.garant.ru/);

- Консультант ПЛЮС [http://www.consultant.ru](http://www.consultant.ru/);

# 6. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (при необходимости)

* Официальный сайт Университета: адрес ресурса - <http://www.muiv.ru/>, на котором содержатся сведения об образовательной организации и ее подразделениях, локальные нормативные акты, сведения о реализуемых образовательных программах, их учебно-методическом и материально-техническом обеспечении, а также справочная, оперативная и иная информация. Через официальный сайт обеспечивается доступ всех участников образовательного процесса к различным сервисам и ссылкам, в том числе образовательному порталу «Электронный университет», ресурсам электронной библиотечной системы (далее - ЭБС), системе дистанционного обучения (далее – СДО) и др.;
* Образовательный портал «Электронный университет»: адрес ресурса - <https://e.muiv.ru/> на платформе «Moodle». Образовательный портал интегрирован с информационной системой Университета и предназначен для организации и обеспечения функций ЭИОС. Доступ в «Электронный университет» пользователи получают на основе аутентификации. Образовательный портал «Электронный университет» позволяет формировать личные кабинеты обучающихся, преподавателей, заведующих кафедрами, деканов факультетов и обеспечивать взаимодействие между участниками образовательного процесса;
* Система дистанционного образования: адрес ресурса – <https://lms.muiv.ru> позволяет реализовать проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

В целях формирования навыков использования современных технологий при решении задач Практики студенты обеспечиваются лицензированным программными продуктами.

Кроме того, при прохождении практики в профильной организации студенты обеспечиваются доступом к пользованию программными продуктами, имеющимися в распоряжении организации.

# 7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническая база, необходимая для проведения производственной практики, включает: наличие на рабочем месте практиканта компьютера с подключением к сети Интернет; доступ к информационной системе организации-базы практики для возможности изучения информационных процессов предприятия и выполнения студентом индивидуального задания, а также подготовки отчета по практике.

# 8. СВЕДЕНИЯ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ И ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Математика и информатика» протокол № 1 от 26.08.2019 г.

Заведующий кафедрой «Математика и информатика»

к.ф.-м.н., доцент  Кубова Р.М.

# Приложения

Приложение 1



**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

*/вид практики/*

**НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**

*/тип практики/*

Направление подготовки: 38.03.05 Бизнес-информатика

Профиль подготовки (направленность):Электронный бизнес

Квалификация (степень) выпускника:

Бакалавр

**1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.**

| **Коды**  **компетенции** | **Содержание компетенций** |
| --- | --- |
| ПК-4 | проведение анализа инноваций в экономике, управлении и информационно-коммуникативных технологиях |
| ПК-11 | умение защищать права на интеллектуальную собственность |
| ПК-18 | способность использовать соответствующий математический аппарат и инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования |
| ПК-19 | умение готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований |

**Таблица планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоениями программы бакалавриата:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планируемые результаты освоениями образовательной программы**  **бакалавриата**  (коды и содержание инструментально оцениваемых компетенций) | **Критерии достижения планируемых**  **результатов обучения**  **по дисциплине (модулям) по категориям** | | |
| **знать:** | **уметь:** | **владеть:** |
| проведение анализа инноваций в экономике, управлении и информационно-коммуникативных технологиях (ПК-4) | возможности информационных систем и информационно-коммуникативных технологий для управления бизнесом | осуществлять выбор информационных систем и информационно-коммуникативных технологий, исходя из потребностей и возможностей предприятия и организации | навыками оценки вариантов последующих закупок информационных систем для внедрения и эксплуатации в организации |
| умение защищать права на интеллектуальную собственность (ПК-11) | технические средства защиты авторского права и смежных прав | использовать справочно-правовые системы для анализа законодательства в области защиты прав на интеллектуальную собственность при решении стандартных задач профессиональной деятельности | навыками использования законодательных актов в области защиты интеллектуальной собственности при подготовке технической документации по автоматизации бизнес-процессов предприятия |
| способность использовать соответствующий математический аппарат и инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования (ПК-18) | математический аппарат для анализа и систематизации информации по теме исследований | использовать инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования | прикладным программным обеспечением для обработки информации по теме исследования |
| умение готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований (ПК-19) | набор стандартов, содержащих требования к разработке программного обеспечения и регулирующих процессы разработки в целом | готовить научно-технические отчеты на основе научных интернет-публикаций и электронных информационно-образовательных ресурсов | навыками эффективного поиска научной литературы и электронных ресурсов по результатам выполненных исследований при решении задач профессиональной деятельности |

**2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Промежуточная аттестация по Практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по Практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика в форме зачета.

Зачет по практике выставляется в ведомость, электронную зачетную книжку студента, а в последующем в приложение к диплому.

Промежуточная аттестация по Практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по практике требованиям ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» (профиль) «Электронный бизнес».

Оценка по результатам зачета по практике выставляется в ведомость, электронную зачетную книжку студента, а в последующем в приложение к диплому.

*3.* *Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие формирование компетенций*

**Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Формируемые компетенции | Этапы формирования | Форма текущего контроля |
| 1. | ПК-4, ПК-19 | Подготовительный этап | Собеседование; заполнение индивидуального задания по практике; ведение записи в дневнике практики. |
| 2. | ПК-4, ПК-11 | Организационно-аналитический этап | Отчет; собеседование;  ведение записи в дневнике практики; презентация части проекта, консультация с руководителем практики |
| 3. | ПК-4, ПК-11, ПК-18, ПК-19 | Результативно-аналитический этап | Письменный отчет, зачет по результатам комплексной оценки прохождения практики |

Оценка по практике выставляется на основании **защиты / презентации отчета по практике.**

**Шкала оценки результатов прохождения практики (из регламента формулировки)**

|  |  |
| --- | --- |
| **№**  **п.п.** | **Наименование показателя** |
| **1** | **Качество подобранного материала для проведения анализа** |
| **1.1** | Наличие источников информации в соответствии с заданием (максимум 5 баллов) |
| **1.2** | Наличие актуальных первичных данных, материалов (максимум 10 баллов) |
|  | **Итого (максимум 15 баллов)** |
| **2.** | **Качественная оценка проведенного анализа собранных материалов** |
| **2.1.** | Выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие заданию (максимум 10 баллов) |
| **2.2** | Оценка степени самостоятельности проведенного анализа научной литературы и интернет-источников (максимум 10 баллов) |
| **2.3** | Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных (максимум 20 баллов) |
|  | **Итого (максимум 40 баллов)** |
| **3.** | **Выполнение общих требований к проведению практики** |
| **3.1.** | Своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики и предоставление документов (максимум 10 баллов) |
| **3.2** | Выполнение требований руководителя по выполнению заданий (максимум 10 баллов) |
|  | Выполнение требований к оформлению отчета по практике (максимум 5 баллов) |
|  | **Итого (максимум 25 баллов)** |
| **4** | **Защита отчета по практике (максимум 20 баллов)** |
|  | **Всего (максимум 100 баллов)** |

Оценивание уровня сформированности компетенций на основе защиты отчета по практике осуществляется на основании загрузки в Электронный университет (СДО) всех документов.

Оценки выставляются по 100-балльной шкале, с последующим переводом в 4-х-балльную следующим образом:

* 85-100 баллов - 5 (отлично /зачтено);
* 66-84 баллов - 4 (хорошо /зачтено);
* 50-65 баллов - 3 (удовлетворительно /зачтено);
* менее 50 баллов - 2 (неудовлетворительно /не зачтено).

**3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций в процессе освоения образовательной программы.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Задания и вопросы, раскрывающие сформированность компетенций** | **компетенции** |
| 1. Перечислите требования по технике безопасности рабочего места. Охарактеризуйте организационную структуру предприятия – места прохождения практики. 2. Перечислите основные направления профиля работы предприятия – места прохождения практики. 3. Перечислите принципы работы, технические характеристики, конструктивные особенности средств вычислительной техники, используемые на предприятии (месте производственной практики); 4. Перечислите основные задачи Вашего рабочего места на предприятии в месте прохождения практики. 5. Дайте характеристику используемым на предприятии информационным системам и информационно-коммуникативным технологиям для управления бизнесом 6. Перечислите используемые программные и аппаратные средства защиты лицензионного программного обеспечения для защиты авторского права и смежных прав 7. Опишите математический аппарат для анализа и систематизации информации по теме исследования в соответствие с индивидуальным заданием 8. Опишите используемое программное обеспечение для обработки информации по теме исследования в соответствие с индивидуальным заданием 9. Перечислите набор стандартов, содержащих требования к разработке программного обеспечения и регулирующих процессы разработки в целом 10. Перечислите используемые Вами интернет-источники научной литературы | **ПК-4**  **ПК-11**  **ПК-18**  **ПК-19** |

**4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

В данном разделе представлены методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, как результатов обучения по дисциплине, на основе балльно-рейтинговой оценки учебных достижений обучающихся.

Оценивание обеспечивает контроль уровня сформированности компетенций.

*Для успешного прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы) обучающийся должен:*

* явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики,
* получить направление на практику и всю необходимую документацию;
* ознакомиться с программой практики;
* изучить методические рекомендации по организации и прохождению практики;
* прибыть на место прохождения практики;
* поддерживать в установленные дни контакты с преподавателем-руководителем  
  практики;
* соблюдать режим работы,
* выполнять программу практики;
* регулярно вести учет выполнения программы практики и накапливать  
  материал для составления отчета по итогам практики;
* подготовить тезисы научного доклада для научной конференции по результатам прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы) в соответствие с индивидуальным заданием;
* подготовить отчет по итогам практики.

Приложение 2

Заведующему кафедрой

информационных систем

(наименование кафедры)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(фамилия, инициалы заведующего кафедрой)

от обучающегося курса

форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ договора/студ. билета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон (обучающегося) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу предоставить мне с « » 201 г. по « » 201 г.

место для прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы)

*(вид и тип практики)*

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации и подразделения организации – места практики)

Руководитель практики от организации\*\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/ФИО руководителя практики, вносится зав. кафедрой/

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ проведения практики: стационарная/выездная.

/ нужное подчеркнуть (вносится зав. кафедрой)/

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(филиала Университета) /ФИО руководителя практики, вносится зав. кафедрой/

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/подпись/ /ФИО зав. кафедрой/

\*\* не заполняется, если практика организована на базе Университета

Заведующему кафедрой

информационных систем

(наименование кафедры)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы заведующего кафедрой)

от обучающегося курса

форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ договора/студ. билета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон (обучающегося)

Заявление

Прошу разрешить мне прохождение производственной практики (научно-исследовательской работы)

*(вид и тип практики)*

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование организации)

расположенной по адресу: г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д.\_\_\_ к.\_\_\_\_

в период с « » 201 г. по « » 201 г.

Прошу назначить руководителем практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/ФИО руководителя практики, указывается обучающимся/

В оплате расходов, связанных с проездом к месту проведения практики и обратно, а также расходов по проживанию в период практики не нуждаюсь, так как практика проводится по месту моего жительства.

Приложение: Договор о направлении на практику обучающихся Частного образовательного учреждения высшего образования «Московский университет имени С.Ю. Витте».

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ проведения практики: стационарная/выездная.

/ нужное подчеркнуть (вносится зав. кафедрой)/

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(филиала Университета) /ФИО руководителя практики, вносится зав. кафедрой/

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/подпись/ /ФИО зав. кафедрой/

Приложение 3



|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Руководитель практики\*  от предприятия  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/………../  «\_\_»\_\_\_\_\_ 201 г. | Руководитель практики от Университета  (филиала Университета)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/…………/  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_201\_\_ г. |

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

проведения производственной практики (научно-исследовательской работы)

Студенту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика»

Направленность (специализация) «Электронный бизнес»

Вид практики: производственная практика

Тип практики: Научно-исследовательская работа

Срок прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| №п/п | Этапы  (периоды) практики | Вид работ | Срок прохождения этапа (периода) практики | Отметка о выполнении |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

Приложение 4



|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Руководитель практики\*  от предприятия  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/………../  «\_\_»\_\_\_\_\_ 201 г. | Руководитель практики от Университета  (филиала Университета)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/…………/  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_201\_\_ г. |

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

Студенту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика»

Направленность (специализация) «Электронный бизнес»

Вид практики: производственная практика

Тип практики: Научно-исследовательская работа

Срок прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место проведения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового в Организации ознакомлен.*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/…………………………..………/

Подпись ФИО обучающегося

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

*\* для практики на базе кафедры Университета (филиала Университета) не вносится*

\*\* *кроме производственной практики (не вносится)*

**Содержание практики**

| **Период** | **Содержание задания** | **Формируемые компетенции** | **Структурное подразделение** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ***Виды проделанной работы, результаты которой необходимо отразить в отчете:*** | | |
|  | ***Тип практики: Научно-исследовательская работа*** | | |
| **1-я неделя** |  |  |  |
| **…….** |  |  |
| **N-я неделя** |  |  |

*Цель практики*

*Задачи практики*

*Продолжительность и сроки проведения практики*

В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

| **Коды**  **компетенции** | **Содержание компетенций** |
| --- | --- |
| ПК-4 | проведение анализа инноваций в экономике, управлении и информационно-коммуникативных технологиях |
| ПК-11 | умение защищать права на интеллектуальную собственность |
| ПК-18 | способность использовать соответствующий математический аппарат и инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования |
| ПК-19 | умение готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований |

**Планируемые результаты практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планируемые результаты освоениями образовательной программы**  **бакалавриата**  (коды и содержание инструментально оцениваемых компетенций) | **Критерии достижения планируемых**  **результатов обучения**  **по дисциплине (модулям) по категориям** | | |
| **знать:** | **уметь:** | **владеть:** |
| проведение анализа инноваций в экономике, управлении и информационно-коммуникативных технологиях (ПК-4) | возможности информационных систем и информационно-коммуникативных технологий для управления бизнесом | осуществлять выбор информационных систем и информационно-коммуникативных технологий, исходя из потребностей и возможностей предприятия и организации | навыками оценки вариантов последующих закупок информационных систем для внедрения и эксплуатации в организации |
| умение защищать права на интеллектуальную собственность (ПК-11) | технические средства защиты авторского права и смежных прав | использовать справочно-правовые системы для анализа законодательства в области защиты прав на интеллектуальную собственность при решении стандартных задач профессиональной деятельности | навыками использования законодательных актов в области защиты интеллектуальной собственности при подготовке технической документации по автоматизации бизнес-процессов предприятия |
| способность использовать соответствующий математический аппарат и инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования (ПК-18) | математический аппарат для анализа и систематизации информации по теме исследований | использовать инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования | прикладным программным обеспечением для обработки информации по теме исследования |
| умение готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований (ПК-19) | набор стандартов, содержащих требования к разработке программного обеспечения и регулирующих процессы разработки в целом | готовить научно-технические отчеты на основе научных интернет-публикаций и электронных информационно-образовательных ресурсов | навыками эффективного поиска научной литературы и электронных ресурсов по результатам выполненных исследований при решении задач профессиональной деятельности |

Приложение 5



**ОТЧЕТ**

**о прохождении\***

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

*/вид практики/*

**НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**

*/тип практики/*

Студентом (кой) \_\_\_\_\_\_\_\_ курса факультета информационных технологий

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Период практики с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 6

ШТАМП

ОРГАНИЗАЦИИ

Отзыв-характеристика

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/ф.и.о./

\_\_\_\_ курса факультета информационных технологий Частного образовательного учреждения высшего образования «Московский университет имени С.Ю. Витте» в период с \_\_\_\_ 201\_\_ г. по \_\_\_\_ 201\_\_ г. прошел(ла) производственную практику по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика»

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/наименование организации/

Практика была организована в соответствии с разработанной ЧОУВО «МУ им. С.Ю. Витте» программой и индивидуальным заданием на практику.

За время прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/ф.и.о./

показал (ла) необходимый уровень сформированности компетенций, развития практических навыков и умений в ходе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

*(указываются положительные стороны практиканта, а также недостатки при решении задач практики (при наличии))* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики

от организации\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

М.П.

\* *если руководитель практики от организации не является лицом, на подпись которого ставится печать организации, тогда его подпись подтверждается уполномоченным сотрудником (например, в отделе кадров) и заверяется печатью.*

Приложение 7



**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**декана факультета информационных технологий**

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. | № \_\_\_\_\_\_\_ |

Москва

О направлении на практику

**ОБЯЗЫВАЮ:**

В соответствии с учебными планами направить для прохождения производственной практики нижеперечисленных студентов:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия,  имя, отчество студента | № Личного дела | Факультет | Направление подготовки/ специальность | Форма, технология и программа  обучения | Срок обучения | Название организации | ФИО руководителя от Университета | Тип практики, период прохождения практики | ФИО руководителя от организации – базы практики |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Декан факультета | ФИО |

Приложение 8

Структура отчета о прохождении практики

**Титульный лист**

**Оглавление**

**ВВЕДЕНИЕ**

*Во введении ставятся цель и задачи прохождения практики, обозначается место ее прохождения, а также раскрывается суть деятельности обучающегося во время практики.*

**ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ**

*В основной части содержится перечень информации, предусмотренный Программой соответствующей практики и обозначенный в Индивидуальном задании на практику.*

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

*В заключении формулируются основные выводы о проделанной работе.*

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

*Список использованных источников может содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных и периодических изданий, используемых обучающимся для выполнения программы практики.*

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

*В приложения могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики, могут быть отражены и указаны реальные процессы, происходящие на предприятии (в организации) и дополняющие изложенный в Отчете материал (например, копии заполненных документов, расчетные материалы), а также иные материалы и документы.*

Приложение 9

**ПАМЯТКА**

**обучающемуся о прохождении практики**

Обучающийся может проходить практику в Университете, организациях, входящих в банк данных баз прохождения практики (на местах, предоставленных Университетом), по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая им, соответствует требованиям к содержанию практики, в случае совмещения обучения с трудовой деятельностью.

Заявление (ходатайство) о предоставлении места для прохождения практики обучающиеся очной формы обучения предоставляют не позднее 25 мая текущего года, обучающиеся по очно-заочной и заочной форме не позднее, чем за два месяца до начала практики в соответствии с учебным планом.

По запросу Центра карьеры, практики и трудоустройства обучающиеся предоставляют свои резюме на электронный адрес: [avoskanyan@muiv.ru](mailto:avoskanyan@muiv.ru).

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Обучающийся имеет право:

* ходатайствовать о предоставлении им места для прохождения практики от Университета;
* самостоятельно найти место прохождения практики;
* проходить практику по месту работы.

В период прохождения практики обучающийся обязан:

* соблюдать трудовую и служебную дисциплину, выполнять правила внутреннего трудового распорядка принимающей организации (в т. ч. регламентирующие продолжительность рабочего дня и требования охраны труда и пожарной безопасности);
* посещать место практики в течение всего установленного срока практики;
* взаимодействовать с руководителями практики от Университета и принимающей организации, выполнять программу практики в полном объеме, индивидуальные задания, предусмотренные ею.

**В течение 5 дней после окончания практики** обучающийся обязан загрузить в электронный университет (СДО) **следующие документы:**

* отчет о прохождении Практики;
* рабочий график (план) прохождения практики;
* индивидуальное задание;
* отзыв-характеристику по итогам Практики;
* иные документы, предусмотренные программой практики или полученные в организации в период прохождения практики (благодарственные письма, грамоты, фото- и видеоматериалы и др.);
* договор на практику в случае прохождения практики самостоятельного или по месту работы

Контактный телефон кафедры/руководителя практики от кафедры: 8(495) 783-68-48 доб. 4153

1. ФОС приводится в приложении к программе практики [↑](#footnote-ref-1)