

МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ, ПРАКТИКИ**

**ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки:

38.03.05 Бизнес-информатика

Направленность (профиль) программы

Электронный бизнес

уровень высшего образования

Бакалавриат

В программу практики внесены изменения в связи с вступлением в силу Приказа Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся"). Изменения рассмотрены и утверждены Ученым советом 24.09.2020 протокол №2.

2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Вид и типы, способы и формы проведения практики

При реализации ОПОП ВО по направлению 38.03.05 Бизнес-информатика, направленность (профиль) Электронный бизнес, предусматривается следующий вид практики: производственная, в том числе преддипломная, практика.

Производственная, в том числе преддипломная, практика непосредственно ориентирована на практическую подготовку обучающихся.

В соответствии с видами деятельности, на которые ориентирована данная программа бакалавриата, одним из типов производственной практики является:

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способы проведения практики – *стационарная и выездная.*

Практика реализуется *дискретно по видам практик.*

Программа практики по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, направленность (профиль) Электронный бизнес разработана в соответствии с положениями и требованиями:

- Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика (уровень бакалавриата), утв. приказом Минобрнауки РФ от 11 августа 2016 г. №1002;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утв. приказом Минобрнауки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);
- Локальные нормативные акты Университета.

Целью практики является получение обучающимися знаний о возможности использования информационных технологий для решения прикладных задач, а также на выработку практических навыков по их анализу, выбору и применению информационных технологий для конкретных применений в области электронного бизнеса.

Задачами практики выступают:

- Закрепление приобретенных теоретических знаний.
- Приобретение навыков сбора, анализа и обобщения экономической информации
- Изучение опыта создания и применения информационных технологий в структурных подразделениях организации
- Использование современных программных продуктов для построения архитектуры электронного предприятия
- Проведение обследования деятельности предприятия
- Приобретение навыков в создании и поддержке в актуальном состоянии контента Интернет-ресурсов и ИТ-сервисов организации
- Использование стандартов для разработки внутренних регламентов ИТ-инфраструктуры организации
- Приобретение навыков в установке, развертывании и настройке отдельных компонентов ИТ-инфраструктуры организации для поддержки бизнес-процессов
- Взаимодействие с клиентами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры организации
- Выполнение технико-экономического обоснования проектов по совершенствованию бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия.
- Приобретение навыков практического решения задач на конкретных рабочих местах в качестве исполнителей или стажеров.

- Получение навыков самостоятельной работы
- Подготовка отчетов и презентаций по результатам профессиональной деятельности

1.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

Таблица 1- Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы бакалавриата

Коды и содержание компетенций	Индикаторы достижения планируемых результатов обучения по практике		
	Знать	Уметь	Владеть
проведение анализа архитектуры предприятия (ПК-1)	общие принципы построения архитектуры электронного предприятия	использовать современные программные продукты для построения архитектуры электронного предприятия	навыками анализа архитектуры электронного предприятия
выбор рациональных информационных систем и информационно-коммуникативных технологий решения для управления бизнесом (ПК-3)	функциональные характеристики современных программных решений для автоматизации управления бизнесом	использовать основной функционал программных решений для автоматизации управления бизнесом	навыками выбора программных продуктов для управления бизнесом
проведение обследования деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий (ПК-5)	Последовательность обследования ИТ-инфраструктуры предприятия	Проводить обследование деятельности предприятия	Навыками составления диаграмм деятельности предприятия
управление контентом предприятия и Интернет-ресурсов, процессами создания и использования информационных сервисов (контент-сервисов) (ПК-6)	Программные платформы для управления контентом Интернет-ресурсов	Создавать и поддерживать в актуальном состоянии контент Интернет-ресурсов организации	Навыками поддержки информационных сервисов Интернет-ресурсов организации
использование современных стандартов и методик, разработка регламентов для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятий (ПК-7)	Стандарты и внутренние регламенты для управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры организации	Использовать стандарты и методики для разработки внутренних регламентов ИТ-инфраструктуры организации	Навыками управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры организации
организация взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия (ПК-8)	Последовательность взаимодействия с партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры организации	Взаимодействовать с клиентами в рамках внутренних правил и регламентов в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры организации	Владеть навыками решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры организации

Коды и содержание компетенций	Индикаторы достижения планируемых результатов обучения по практике		
	Знать	Уметь	Владеть
умение выполнять технико-экономическое обоснование проектов по совершенствованию и регламентацию бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия (ПК-12)	основные методы технико-экономического обоснования проектов по совершенствованию и регламентацию бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия;	выполнять технико-экономическое обоснование проектов по совершенствованию бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия;	навыками анализа прикладной при выполнении технико-экономического обоснования проектов по совершенствованию и регламентацию бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия;
умение проектировать и внедрять компоненты ИТ-инфраструктуры предприятия, обеспечивающие достижение стратегических целей и поддержку бизнес-процессов (ПК-13)	Процессы развертывания компонентов ИТ-инфраструктуры организации для поддержки бизнес-процессов	Инсталлировать отдельные компоненты ИТ-инфраструктуры организации для поддержки бизнес-процессов	Навыками проектирования модулей ИТ-инфраструктуры организации для поддержки бизнес-процессов
умение проектировать архитектуру электронного предприятия (ПК-15)	Состав компонентов архитектуры электронного предприятия	Проектировать отдельные компоненты и архитектуру электронного предприятия в целом	Методами проектирования архитектуры электронного предприятия
умение разрабатывать контент и ИТ-сервисы предприятия и интернет-ресурсов (ПК-16)	Состав ИТ-сервисов организации	Уметь настраивать ИТ-сервисы организации	Навыками разработки контента для интернет-ресурсов и настройки ИТ-сервисов
способность использовать соответствующий математический аппарат и инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования (ПК-18)	Инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования	Использовать соответствующий математический аппарат решения прикладных задач организации	Навыками работы в прикладных программах для обработки, анализа и систематизации информации
умение готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований (ПК-19)	Правила составления отчетов по результатам профессиональной деятельности	Готовить отчеты и презентации по результатам профессиональной деятельности	Навыками подготовки к публикации отчетов по результатам профессиональной деятельности

1.3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная, в том числе преддипломная, практика – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности входит в Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, направленность (профиль) Электронный бизнес.

Индекс производственной практики – практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в учебном плане по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, направленность (профиль) Электронный бизнес - Б2.В.01.01(П).

Практика проходит у обучающихся в соответствии с графиком учебного процесса.

1.4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях

Объем практики установлен ОПОП ВО и составляет 3 зачетных единицы.

Таблица 2. Трудоемкость практики в академических часах и ее продолжительность в неделях

Вид и тип практики	Трудоем- кость в часах	Трудоемкость в зачетных едини- цах	Продолжитель- ность в неделях
Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	108	3	2

Обучающемуся за время прохождения производственной практики необходимо выполнить индивидуальное задание.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Организация практики и ее этапы

Практика является обязательным разделом ОПОП ВО и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на практическую подготовку обучающихся в соответствии с видами деятельности, на которые направлена программа бакалавриата.

Производственная практика осуществляется на основе договоров с профильными организациями, осуществляющих деятельность по профилю по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика.

Профильными организациями, осуществляющими профессиональную деятельность по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика являются:

- информационно-технологических, программно-обеспечивающих службах организаций различных отраслей, сфер и форм собственности;
- подразделения и учреждения, занимающихся информационной безопасностью, веб-программированием, создание и обслуживанием визуально-коммуникативной средой, программного обеспечения и т.п.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Также производственная практика может проводиться в структурных подразделениях ЧОУ ВО «МУ им. С.Ю. Витте».

Обучающиеся направляются на практику на основании заявления (Приложение 1).

Обучающиеся в период прохождения практики:

- - выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- - соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- - соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности

Практика осуществляется **в три этапа:**

- *Подготовительный этап* (проведение инструктивного совещания с приглашением руководителей практики, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, доведение до сведения обучающегося содержания индивидуального задания на практику, видов отчетности по практике).
- *Организационно-аналитический этап* реализуется как *практическая подготовка* (участие обучающихся в различных видах профессиональной деятельности в соответствии с индивидуальным заданием).
- *Результативно-аналитический этап* (анализ проделанной работы и подведение её итогов, оформление отчета о практике и представление его руководителю).

2.2. Индивидуальное задание на практику

В процессе прохождения практики обучающийся должен руководствоваться индивидуальным заданием, которое получает от руководителя практики от Университета. При прохождении практики в профильной организации, индивидуальное задание должно быть согласовано с руководителем практики от профильной организации.

Индивидуальное задание представляет собой планирование работы обучающихся во время практики, направленной на формирование указанных компетенций, выполняемой во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя (Приложение 2).

2.3. Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

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

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 обеспечивают 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 – базы практики (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов рабочее место располагается на первом этаже здания).

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

3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Полный пакет документов по практике на каждого обучающегося включает:

- заявление на практику;
- договор на практику (если практика проводится на базе профильного предприятия);
- индивидуальное задание на практику;
- отчет о прохождении практики.

По результатам прохождения практики, в течение пяти дней после ее окончания, обучающийся обязан загрузить в личный кабинет вышеуказанные документы, свидетельствующие о закреплении знаний, умений, приобретении практических навыков и опыта, сформированности компетенций.

Если обучающийся без уважительной причины своевременно не загрузил в личный кабинет материалы по итогам практики, то у него возникает академическая задолженность. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по практике, вправе предоставить отчетные документы по практике в пределах одного года с момента образования академической задолженности, в сроки, устанавливаемые Приказом ректора Университета о дополнительной зачетно-экзаменационной сессии.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы.

Отчет о прохождении практики, имеет следующую структуру:

1. Введение;
2. Три раздела;
3. Заключение;
4. Список использованных источников;
5. Приложения.

Основными требованиями, предъявляемыми к содержанию отчета по 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 индивидуальным заданием и программой практики. В случае невыполнения индивидуального задания в отчете по практике отразить причины невыполнения.

- в заключении необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя пройденной практики.

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 25-30 страниц машинописного текста;

в отчет могут входить приложения (таблицы, графики, заполненные бланки, прайс-листы и т.п.) объемом не более 20 страниц (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 по центру 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 (см. Приложение 3) 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 - «Рисунок» (без номера). Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1 – Название рисунка;

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 индивидуального задания;
- расплывчатость заключений обучающегося 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 для проведения промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики представлены в Приложении 4 и являются неотъемлемой частью настоящей программы.

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>
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>

3. Дополнительная литература:

1. Информационные системы в экономике : учебник / под ред. Г.А. Титоренко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2012. – 464 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116713>
2. 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>

3. Информационное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Сообщество IT-специалистов <https://habr.com/ru>
2. Альянс разработчиков программного обеспечения <http://www.silicontaiga.ru/>
3. Независимый ERP портал <http://www.erp-online.ru/>
4. Интернет-издание о высоких технологиях – <http://www.cnews.ru/>
5. Портал «Корпоративный менеджмент» – <http://www.cfin.ru/>
6. Библиотека федерального портала «РОССИЙСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ» <http://www.edu.ru/>
7. Университетская библиотека онлайн <https://biblioclub.ru/>
8. Информационная система доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки (ЭКБСОН) <http://www.vlibrary.ru/>

Справочно-правовые системы

- Гарант <http://www.garant.ru;>
- Консультант ПЛЮС <http://www.consultant.ru;>

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

В целях формирования навыков использования современных информационных технологий, при прохождении практики обучающиеся обеспечиваются:

- мультимедийными технологиями (проекторы, ноутбуки, персональные компьютеры, комплекты презентаций, учебные фильмы);
 - дистанционной формой консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Яндекс, Мейл, Гугл, системами электронной почты;
 - лицензионными программными продуктами, являющимися частью электронной информационно-образовательной среды Университета и базирующимися на телекоммуникационных технологиях, которые представлены:
 - Информационной справочной правовой системой: КонсультантПлюс;
 - Электронной библиотечной системой МУ им. С.Ю. Витте.
- Кроме того, при прохождении практики в профильных организациях, обучающиеся

обеспечиваются доступом к пользованию программными продуктами, имеющимися в распоряжении организации.

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Профильная организация обеспечивает студентов-практикантов автоматизированным рабочим местом, доступом к необходимой информации для решения задач практики.

Перечень материально-технического обеспечения прохождения практики в профильной организации может меняться, в зависимости от особенностей деятельности.

При прохождении Практики в вузе студенты обеспечиваются материально-техническим оборудованием и библиотечными фондами вуза. Каждый практикант имеет доступ компьютерными технологиями, мультимедийному оборудованию.

8. СВЕДЕНИЯ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

Программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, рассмотрена и одобрена решением Ученого совета протокол № 4 от 05.03.2020 г.

Автор-разработчик:

Декан факультета Информационных технологий, к.т.н. Зайцев С.А.

9. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Руководителю центра карьеры, практики и
трудоустройства / Директору филиала / Дирек-
тору колледжа

(фамилия, инициалы)

от обучающегося _____ курса
форма обучения _____
направление подготовки (специальность) _____

профиль (специализация, направленность)*

фамилия _____

имя _____

отчество _____

№ договора/студ. билета _____

контактный телефон (обучающегося)

e.mail: _____

Заявление

Прошу разрешить мне прохождение практики

(вид и тип)

В _____,
(наименование организации)

расположенной по адресу: г. _____, ул. _____ д. _____ к. _____
в период с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.

Прошу назначить ответственным лицом от организации

/ФИО ответственного лица, указывается обучающимся/

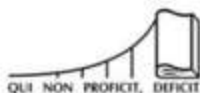
В оплате расходов, связанных с проездом к месту проведения практической подготовки и
обратно, а также расходов по проживанию в период практической подготовки не нужда-
юсь, так как практическая подготовка проводится по месту моего жительства.

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

Дата _____

Подпись _____

* указывается при наличии



МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

Руководитель практики*
от профильной организации

_____/...../

«__» _____ 202__ г.

Руководитель практики от Университета
(филиала Университета)

_____/...../

«__» _____ 202__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Студенту _____

Направление подготовки: 38.03.05 Бизнес-информатика

Направленность (профиль) Электронный бизнес

Вид практики производственная, в том числе преддипломная, практика

Тип практики практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Срок прохождения практики _____

Место проведения практики _____

С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка на предприятии ознакомлен.

_____ 20__ г.

Подпись

_____/...../

* для практики на базе Университета не вносится

Период практики	Содержание работ	Планируемые результаты практики (формируемые компетенции)	Отметка о выполнении *
	Виды проделанной работы, результаты которой необходимо отразить в отчете:		
до начала практики	– Оформить документы на практику, ознакомление с требованиями по прохождению практики и правилами оформления документов по практике. – Получить индивидуальное задание.	ПК-1, ПК-5	
1 неделя	– Ознакомиться со структурой организации, основными учредительными документами, внутренней организационно-распорядительной документацией – Изучить положения, стандарты и внутренние регламенты для управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры организации. – Провести анализ архитектуры электронного предприятия. – Изучить программные платформы для управления контентом Интернет-ресурсов организации. – Изучить состав ИТ-сервисов организации. – Собрать информацию о структуре программного обеспечения на рабочих местах специалистов.	ПК-1, ПК-5, ПК-15, ПК-16, ПК-7, ПК-6, ПК-6, ПК-7, ПК-8	

Период практики	Содержание работ	Планируемые результаты практики (формируемые компетенции)	Отметка о выполнении *
	– Изучить последовательность взаимодействия с партнерами и клиентами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры организации. – Изучить функционал прикладных автоматизированных информационных систем, используемых для решения производственных задач. – Изучить внутренние регламенты бизнес-процессов для управления ИТ-инфраструктурой организации.		
2 неделя	– Провести анализ и дать предложения по разворачиванию компонентов ИТ-инфраструктуры организации для поддержки бизнес-процессов организации. – Выполнять технико-экономическое обоснование своих предложений по совершенствованию бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры организации. – Подготовить отчет по использованию инструментальных средств для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования в организации. – Провести анализ для рекомендаций по выбору рациональных информационных систем и информационно-коммуникативных технологий решения для управления бизнесом, и, возможно, по совершенствованию и регламентации бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры организации. – Оформить отчет по практике.	ПК-12, ПК-13, ПК-18, ПК-15, ПК-3; ПК-19	

* заполняется руководителем практики от Университета

Целью практики является получение обучающимися знаний о возможности использования информационных технологий для решения прикладных задач, а также на выработку практических навыков по их анализу, выбору и применению информационных технологий для конкретных применений в области электронного бизнеса.

Задачами практики выступают:

- Закрепление приобретенных теоретических знаний.
- Приобретение навыков сбора, анализа и обобщения экономической информации
- Изучение опыта создания и применения информационных технологий в структурных подразделениях организации
- Использование современных программных продуктов для построения архитектуры электронного предприятия
- Проведение обследования деятельности предприятия
- Приобретение навыков в создании и поддержке в актуальном состоянии контента Интернет-ресурсов и ИТ-сервисов организации
- Использование стандартов для разработки внутренних регламентов ИТ-инфраструктуры организации
- Приобретение навыков в установке, разворачивании и настройке отдельных компонентов ИТ-инфраструктуры организации для поддержки бизнес-процессов
- Взаимодействие с клиентами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры организации
- Выполнение технико-экономического обоснования проектов по совершенствованию бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия.

- Приобретение навыков практического решения задач на конкретных рабочих местах в качестве исполнителей или стажеров.
- Получение навыков самостоятельной работы
- Подготовка отчетов и презентаций по результатам профессиональной деятельности

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы бакалавриата

Коды и содержание компетенций	Индикаторы достижения планируемых результатов обучения по практике		
	Знать	Уметь	Владеть
проведение анализа архитектуры предприятия (ПК-1)	общие принципы построения архитектуры электронного предприятия	использовать современные программные продукты для построения архитектуры электронного предприятия	навыками анализа архитектуры электронного предприятия
выбор рациональных информационных систем и информационно-коммуникативных технологий решения для управления бизнесом (ПК-3)	функциональные характеристики современных программных решений для автоматизации управления бизнесом	использовать основной функционал программных решений для автоматизации управления бизнесом	навыками выбора программных продуктов для управления бизнесом
проведение обследования деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий (ПК-5)	Последовательность обследования ИТ-инфраструктуры предприятия	Проводить обследование деятельности предприятия	Навыками составления диаграмм деятельности предприятия
управление контентом предприятия и Интернет-ресурсов, процессами создания и использования информационных сервисов (контент-сервисов) (ПК-6)	Программные платформы для управления контентом Интернет-ресурсов	Создавать и поддерживать в актуальном состоянии контент Интернет-ресурсов организации	Навыками поддержки информационных сервисов Интернет-ресурсов организации
использование современных стандартов и методик, разработка регламентов для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятий (ПК-7)	Стандарты и внутренние регламенты для управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры организации	Использовать стандарты и методики для разработки внутренних регламентов ИТ-инфраструктуры организации	Навыками управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры организации
организация взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия (ПК-8)	Последовательность взаимодействия с партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры организации	Взаимодействовать с клиентами в рамках внутренних правил и регламентов в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры организации	Владеть навыками решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры организации

Коды и содержание компетенций	Индикаторы достижения планируемых результатов обучения по практике		
	Знать	Уметь	Владеть
умение выполнять технико-экономическое обоснование проектов по совершенствованию и регламентацию бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия (ПК-12)	основные методы технико-экономического обоснования проектов по совершенствованию и регламентацию бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия;	выполнять технико-экономическое обоснование проектов по совершенствованию бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия;	навыками анализа прикладной при выполнении технико-экономического обоснования проектов по совершенствованию и регламентацию бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия;
умение проектировать и внедрять компоненты ИТ-инфраструктуры предприятия, обеспечивающие достижение стратегических целей и поддержку бизнес-процессов (ПК-13)	Процессы развертывания компонентов ИТ-инфраструктуры организации для поддержки бизнес-процессов	Инсталлировать отдельные компоненты ИТ-инфраструктуры организации для поддержки бизнес-процессов	Навыками проектирования модулей ИТ-инфраструктуры организации для поддержки бизнес-процессов
умение проектировать архитектуру электронного предприятия (ПК-15)	Состав компонентов архитектуры электронного предприятия	Проектировать отдельные компоненты и архитектуру электронного предприятия в целом	Методами проектирования архитектуры электронного предприятия
умение разрабатывать контент и ИТ-сервисы предприятия и интернет-ресурсов (ПК-16)	Состав ИТ-сервисов организации	Уметь настраивать ИТ-сервисы организации	Навыками разработки контента для интернет-ресурсов и настройки ИТ-сервисов
способность использовать соответствующий математический аппарат и инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования (ПК-18)	Инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования	Использовать соответствующий математический аппарат решения прикладных задач организации	Навыками работы в прикладных программах для обработки, анализа и систематизации информации
умение готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований (ПК-19)	Правила составления отчетов по результатам профессиональной деятельности	Готовить отчеты и презентации по результатам профессиональной деятельности	Навыками подготовки к публикации отчетов по результатам профессиональной деятельности



МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

ОТЧЕТ о прохождении

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДИПЛОМНОЙ, ПРАК- ТИКИ */вид практики/*

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной дея- тельности */тип практики/*

Студентом (кой) XXXX курса
факультета Информационных систем
кафедра Электронный бизнес
Место прохождения практики ООО XXXXX

Практика проходила с «_____» _____ г. по «_____» _____ г.

Дата сдачи отчета _____ г. _____

Руководитель практики от Университета _____
(фамилия, инициалы)

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

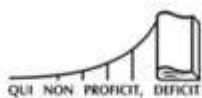
В заключении формулируются основные выводы о проделанной работе.

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.



МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ,
ПРАКТИКЕ**

**ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки

38.03.05 Бизнес-информатика

Направленность (профиль) программы

Электронный бизнес

уровень высшего образования

Бакалавриат

2020 г.

1. Общие положения

Промежуточная аттестация по производственной практике осуществляется в форме зачета. Для получения зачета студент представляет в электронном виде все необходимые документы по практике, отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом результатов проведенных работ. Страницы документов, на которых должны быть проставлены подписи и печать, представляются в отсканированном виде.

Все документы по практике размещаются в личном кабинете студента в Электронном Университете.

2. Перечень формируемых компетенций в результате прохождения практики, характеризующих результаты освоения образовательной программы

Основными этапами формирования компетенций при прохождении производственной практики являются последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение студентами необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговый результат, полученный с учетом оценивания формирования компетенций, показывает успешность освоения студентами образовательной программы.

При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов и отзыв руководителя о работе студента в период практики.

Таблица 1. Планируемые результаты прохождения практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы бакалавриата

Коды и содержание компетенций	Индикаторы достижения планируемых результатов обучения по практике		
	Знать	Уметь	Владеть
проведение анализа архитектуры предприятия (ПК-1)	общие принципы построения архитектуры электронного предприятия	использовать современные программные продукты для построения архитектуры электронного предприятия	навыками анализа архитектуры электронного предприятия
выбор рациональных информационных систем и информационно-коммуникативных технологий решения для управления бизнесом (ПК-3)	функциональные характеристики современных программных решений для автоматизации управления бизнесом	использовать основной функционал программных решений для автоматизации управления бизнесом	навыками выбора программных продуктов для управления бизнесом
проведение обследования деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий (ПК-5)	Последовательность обследования ИТ-инфраструктуры предприятия	Проводить обследование деятельности предприятия	Навыками составления диаграмм деятельности предприятия
управление контентом предприятия и Интернет-ресурсов, процессами создания и использования информационных сервисов (контент-сервисов) (ПК-6)	Программные платформы для управления контентом Интернет-ресурсов	Создавать и поддерживать в актуальном состоянии контент Интернет-ресурсов организации	Навыками поддержки информационных сервисов Интернет-ресурсов организации

Коды и содержание компетенций	Индикаторы достижения планируемых результатов обучения по практике		
	Знать	Уметь	Владеть
использование современных стандартов и методик, разработка регламентов для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятий (ПК-7)	Стандарты и внутренние регламенты для управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры организации	Использовать стандарты и методики для разработки внутренних регламентов ИТ-инфраструктуры организации	Навыками управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры организации
организация взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия (ПК-8)	Последовательность взаимодействия с партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры организации	Взаимодействовать с клиентами в рамках внутренних правил и регламентов в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры организации	Владеть навыками решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры организации
умение выполнять технико-экономическое обоснование проектов по совершенствованию и регламентацию бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия (ПК-12)	основные методы технико-экономического обоснования проектов по совершенствованию и регламентацию бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия;	выполнять технико-экономическое обоснование проектов по совершенствованию бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия;	навыками анализа прикладной при выполнении технико-экономического обоснования проектов по совершенствованию и регламентацию бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия;
умение проектировать и внедрять компоненты ИТ-инфраструктуры предприятия, обеспечивающие достижение стратегических целей и поддержку бизнес-процессов (ПК-13)	Процессы развертывания компонентов ИТ-инфраструктуры организации для поддержки бизнес-процессов	Инсталлировать отдельные компоненты ИТ-инфраструктуры организации для поддержки бизнес-процессов	Навыками проектирования модулей ИТ-инфраструктуры организации для поддержки бизнес-процессов
умение проектировать архитектуру электронного предприятия (ПК-15)	Состав компонентов архитектуры электронного предприятия	Проектировать отдельные компоненты и архитектуру электронного предприятия в целом	Методами проектирования архитектуры электронного предприятия
умение разрабатывать контент и ИТ-сервисы предприятия и Интернет-ресурсов (ПК-16)	Состав ИТ-сервисов организации	Уметь настраивать ИТ-сервисы организации	Навыками разработки контента для интернет-ресурсов и настройки ИТ-сервисов
способность использовать соответствующий математический аппарат и инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования (ПК-18)	Инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования	Использовать соответствующий математический аппарат решения прикладных задач организации	Навыками работы в прикладных программах для обработки, анализа и систематизации информации

Коды и содержание компетенций	Индикаторы достижения планируемых результатов обучения по практике		
	Знать	Уметь	Владеть
умение готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований (ПК-19)	Правила составления отчетов по результатам профессиональной деятельности	Готовить отчеты и презентации по результатам профессиональной деятельности	Навыками подготовки к публикации отчетов по результатам профессиональной деятельности

3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.

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, направленность (профиль) Электронный бизнес. Оценка по результатам зачета по практике выставляется в ведомость, электронную зачетную книжку студента, а в последующем в приложение к диплому. Шкалы и показатели оценивания представлены в таблице 2.

Оценивание уровня сформированности компетенций на основе защиты отчета по практике осуществляется на основании загрузки в Электронный Университет всех указанных в п.3 настоящей Программы документов. Оценки выставляются по 100-балльной шкале, с последующим переводом в 2-х-балльную следующим образом:

- 51-100 баллов - зачтено;
- менее 50 баллов - не зачтено.

Таблица 2 - Показатели и критерии оценивания

Показатели оценивания	«Зачтено (51-100)»	«Не зачтено (менее 50)»
Оценивание выполнения разделов 1,2 разделов индивидуального задания/Содержание отзыва - характеристики	Студент: - своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; - показал глубокую теоретическую, методическую подготовку, демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; - умело применил полученные знания во время прохождения практики; ответственно и с интересом относился к своей работе - полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности	Студент: - владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу практики в полном объеме
Оценивание содержания и оформления отчета по практике (раздел 1 -3 индивидуального задания)	Отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Студент соотносит выполненные задания с формированием компетенций. Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции	Документы по практике оформлены не в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер

4. Типовые контрольные задания

Задания для оценки знаний после прохождения практики зависят от содержания практики обучающегося.

В таблице 3 приведены типовые вопросы и задания при защите отчёта о прохождении производственной, в том числе преддипломной, практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Таблица 3 Примеры типовых контрольных заданий и вопросов для оценки знаний

Задания и вопросы, раскрывающие сформированность компетенций	компетенции
1. Перечислите требования по технике безопасности рабочего места. Охарактеризуйте организационную структуру предприятия – места прохождения практики.	ПК-1 ПК-3
2. Перечислите основные направления профиля работы предприятия – места прохождения практики.	ПК-5
3. Перечислите принципы работы, технические характеристики, конструктивные особенности средств вычислительной техники, используемые на предприятии (месте производственной практики);	ПК-6 ПК-7 ПК-8
4. Перечислите основные задачи Вашего рабочего места на предприятии в месте прохождения практики.	ПК-12
5. Охарактеризуйте информационную систему организации – места прохождения практики	ПК-13 ПК-15
6. Дайте характеристику системного программного обеспечения на рабочих местах специалистов, обеспечивающих функционирование прикладных автоматизированных информационных систем, используемых для решения производственных задач.	ПК-16
7. Дайте характеристику используемых на предприятии предметно-ориентированных информационных систем, пакетов прикладных программ и специализированных информационных технологиях.	ПК-18 ПК-19
8. Охарактеризуйте функциональную структуру автоматизированных информационных систем, перечень решаемых задач с их применением, особенности их применения на предприятии	
9. Перечислите, какие Вы предлагаете рекомендации по выбору рациональных информационных систем и информационно-коммуникативных технологий решения для управления бизнесом.	
10. Перечислите, каким образом осуществляются способы ввода данных, какие категории пользователей, занимаются этой работой.	
11. Назовите принципы построения архитектуры электронного предприятия	
12. Перечислите основные характеристики современных информационных систем, используемых для автоматизации управления бизнесом на предприятии	
13. Последовательность обследования ИТ инфраструктуры предприятия	
14. Какие программные платформы для управления контентом Интернет-ресурсов используются на предприятии	
15. Перечислите внутренние регламенты для управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия	
16. Дайте характеристику и обоснование предложенным Вами проектов по совершенствованию и регламентации бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия	
17. Охарактеризуйте последовательность развертывания компонентов ИТ-инфраструктуры организации для организации поддержки новых и модифицируемых бизнес-процессов	
18. Перечислите ИТ-сервисы организации	
19. Перечислите используемые Вами инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования	