Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования

Российская академия народного хозяйства и государственной службы

при Президенте Российской Федерации

Смоленский филиал

Кафедра «Менеджмент»

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Программа

прохождения учебной практики по направлению 38.03.05

«Бизнес-информатика» (степень бакалавр)

Рекомендовано ученым Советом

Смоленского филиала РАНХиГС

протокол № 3 от 30 апреля 2014 года

Смоленск 2014 г.

ББК 67.401

П58

Программа учебной практики по направлению 38.03.05 «Бизнес-информатика» (степень бакалавр) / сост. О.Г. Кирсанова; Смоленский филиал РАНХиГС. – Смоленск, 2014. – 23 с.

Смоленский филиал РАНХиГС

Содержание

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Цели учебной практики…………………………………………………………………. | 4 |
| 2. | Способы и формы проведения учебной практики……………………………………… | 4 |
| 3. | Место практики в структуре образовательной программы, время проведения учебной практики…............................................................................................................. | 4 |
| 4. | Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики………… | 5 |
| 5. | Объем и содержание учебной практики………………………………………………… | 5 |
| 6. | Технологии, используемые на учебной практике…………………………..................... | 7 |
| 7. | Учебно-методическое обеспечение практики………………………………………….. | 7 |
| 8. | Формы отчетности по практике…………………………………………………………. | 7 |
| 9. | Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике……………………………………………………………………………….. | 8 |
| 10. | Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики……….................................................................................................................... | 9 |
| 11. | Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного оборудования информационно-справочных систем……………………………………………………………………………………… | 10 |
|  | Приложение 1…………………………………………………………………………….. | 12 |

* + 1. Цели учебной практики:

- ознакомление с основами будущей профессиональной деятельности, получение сведений о специфике избранной профессии, формирование первичных навыков работы по профессии.

Задачи учебной практики:

– изучение и анализ состояния технической базы (вычислительной техники, периферийных устройств и телекоммуникационных систем) для реализации информационных технологий на предприятии (в организации, учреждении);

– изучение и анализ всех информационных потоков на предприятии (в организации, учреждении);

– изучение и анализ офисного программного и информационного обеспечения на предприятии (в организации, учреждении);

– изучение и анализ профессионально-ориентированного программного и информационного обеспечения на предприятии (в организации, учреждении);

– ознакомление с использованием на предприятии (в организации, учреждении) международных информационных ресурсов и опытом решения задач, возникающих при их использовании (в том числе, обеспечения информационной безопасности функционирования информационных систем при взаимодействии с информационными рынками по сетям или с использованием иных методов обмена данными, оценки эффективности приобретаемого программного обеспечения и информационных баз данных).

* + 1. Способы и формы проведения учебной практики определяются ее программой (структурой и содержанием).

Руководителями производственной практики от Смоленского филиала РАНХиГС назначаются преподаватели кафедры менеджмента. Руководство учебной практикой студентов на всех ее этапах осуществляется преподавателями Смоленского филиала РАНХиГС совместно с руководителями и специалистами соответствующих предприятий/организаций.

Учебная практика проходит в самостоятельно выбранной бакалавром организации, либо организации, предоставляемой бакалавру от Смоленского филиала РАНХиГС, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющейся базы практики.

Учебная практика проводится в структурных подразделениях Смоленского филиала РАНХиГС и базах практики (предприятиях, учреждениях и организациях) по договоренности.

3. Место практики в структуре образовательной программы, время проведения учебной практики.Место учебной практики в структуре ООП

Являясь обязательным разделом ООП подготовки бакалавра, учебная практика базируется на освоении как теоретических учебных дисциплин разделов ООП, так и специальных дисциплин циклов, непосредственно направленных на углубление необходимых для успешной работы по избранному виду профессиональной деятельности компетенций, знаний, умений и навыков. Базируется она на всех разделах ООП (циклах Б.1, Б.2, Б.3). Проведение учебной практики опирается на изучение студентами дисциплин учебного плана, предшествующее прохождению практики. Во время прохождения практики происходит закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в ходе учебного процесса, а также приобретение практического навыка для их применения. До прохождения учебной практики студенты должны приобрести навыки работы с профессиональной литературой и источниками, умения анализировать различные источники информации и составлять аналитический отчет о результатах поиска информации по избранной теме или проблеме в виде библиографических списков, составлять отчет по результатам своей работы.

Учебная практика проводится в соответствии с графиком учебного процесса.

Учебную практику студенты Смоленского филиала РАНХиГС проходят в организациях, предприятиях и учреждениях любой организационно-правовой формы, где работнику для выполнения трудовой функции требуется высшее профессиональное образование по направлению «Бизнес-информатика». Студентам также предоставляется право самостоятельного поиска места прохождения учебной практики, либо использовать в качестве базы практики организацию, в которой они работают.

Практика проводится в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса. Сроки и продолжительность проведения учебной практики установлены в соответствии с рабочим учебным планом и календарным графиком учебного процесса: 108 часов, что соответствует 3 зачетным единицам (2 недели).

Продолжительность рабочего времени студента в период прохождения практики составляет: для обучающих в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю, от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 и 92 ТК РФ).

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

В зависимости от утвержденного плана практики обучающийся приобретает или развивает в результате прохождения учебной практики следующие практические навыки и умения, профессиональные (ПК) компетенции:

профессиональные компетенции: проводить исследование и анализ рынка ИС и ИКТ – ПК-2; выбирать рациональные ИС и ИКТ-решения для управления бизнесом; проводить анализ инноваций в экономике, управлении и ИКТ – ПК-4; проводить обследование деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий – ПК-5; осуществлять подготовку и ведение контрактной документации на разработку, приобретение или поставку ИС и ИКТ – ПК-6; использовать современные стандарты и методики, разрабатывать регламенты деятельности предприятия – ПК-8; использовать современные стандарты и методики, разрабатывать регламенты для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятий – ПК-9; организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия – ПК-10; разрабатывать контент и ИТ-сервисы предприятия и Интернет-ресурсов – ПК-18; использовать основные методы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности для теоретического и экспериментального исследования – ПК-19; консультировать заказчиков по вопросам создания и развития электронных предприятий и их компонент – ПК-23; консультировать заказчиков по рациональному выбору ИС и ИКТ управления бизнесом – ПК-24; консультировать заказчиков по рациональному выбору методов и инструментов управления ИТ-инфраструктурой предприятия – ПК-25; разрабатывать бизнес-планы создания новых бизнесов на основе инноваций в сфере ИКТ – ПК-27; использовать лучшие практики продвижения инновационных программно-информационных продуктов и услуг – ПК-28; создавать новые бизнесы на основе инноваций в сфере ИКТ – ПК-29.

5. Объем и содержание учебной практики.

Учебная практика представлена следующими разделами (таблица 1)

Таблица 1 – Основные разделы учебной практики

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Разделы учебной практики | Виды учебной работы на учебной практике | Трудоемкость (108 часа) | Формы текущего контроля руководителем практики |
| 1 | Подготовительный | Подбор и изучение базы учебной практики | 18 | оценка знания источников (устный опрос) |
| 2 | Основной | Выбор и реализация методов, технологий, используемых на практике. | 60 | опрос практиканта по технологиям, методам |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| 3 | Аналитический | Анализ и систематизация результатов | 15 | оценка материала, новизны выводов, предложений |
| 4 | Заключительный | Интерпретация полученных результатов, подготовка отчета по практике | 15 | Аттестация: зачет с оценкой по результатам защиты отчета |

Конкретное содержание учебной практики определяется руководителем практики от кафедры и отражается в плане практики (индивидуальных заданиях практиканту). Типовая структура учебной практики включает в себя ряд разделов, содержащих, например, ознакомление с перечнем мест прохождения учебной практики и выбор конкретной структуры, получение представления о практической деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций; выбор общенаучных методов и технологий, разработка инструментария; сбор и анализ информации, изучение документов и обобщение материалов практики; интерпретация полученных результатов; подготовка отчета. На всех этапах организация практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями ФГОС к уровню подготовки студентов.

Основными базовыми объектами учебной практики студентов направления подготовки бакалавров 38.03.05 «Бизнес-информатика» Смоленского филиала РАНХиГС могут быть органы и учреждения государственной власти, производственные предприятия или фирмы (крупные, средние и малые), их структурные подразделения, коммерческие организации различных организационно-правовых форм (государственные и муниципальные унитарные предприятия, производственные кооперативы, хозяйственные товарищества и общества), некоммерческие организации и объединения, учебные учреждения и др. хозяйствующие субъекты, в которых функционируют бизнес-процессы и системы обеспечения реализации информационных технологий, требующие профессиональных знаний в области экономики и информатики.

Практика может проходить в:

– управлениях, отделах, центрах и др. подразделениях органов государственной власти, производственных, коммерческих и некомерческих предприятий, организаций и учреждений (планово-экономическом, производственном, маркетинга, сбыта, бухгалтерии, финансовом, управления качеством продукции, организации труда и заработной платы, проектно-конструкторском, технологическом и др.);

– экономических и информационно-аналитических подразделениях фирм, специализирующихся на разработке, эксплуатации и сопровождении программного и информационного обеспечения, поставках и сервисном обслуживании вычислительной техники, периферийных устройств и телекоммуникационных систем для предприятий (организаций, учреждений);

– информационно-аналитических и вычислительных центрах, в учебных и научно-исследовательских учреждениях, консалтинговых и аудиторских фирмах, учреждениях статистики, банках и в IT-подразделениях др. хозяйствующих субъектов.

1. Технологии, используемые на учебной практике

При выполнении работы в рамках учебной практики используются следующие технологии: инновационные; научно-исследовательские – исследовательские проекты (определение научной проблемы, доказательство актуальности темы, предмета и объекта исследования, целей и задач, методов, источников, выдвижение гипотезы, обобщение результатов НИРС, выводы, обозначение новых проблем), научные семинары-дискуссии, научные экспертизы законопроектов, др. нормативных правовых актов; информационные – информационно-телекоммуникационные технологии (ИКТ), презентации; управленческие техники и методы; иные – в зависимости от условий реализации их на практике. Так, используются технологии, связанные с поиском и обработкой источников российского права (СПС Консультант Плюс, Гарант, Кодекс), законодательства, правовых систем иных государств, специализированные (корпоративные, государственные, глобальные) информационные системы.

1. Учебно-методическое обеспечение практики

К учебно-методическому обеспечению практики относят: программу и план практики, включающие индивидуальные задания практиканту, дневник практики, образцы характеристик с места практики.

В случае возникновения в процессе прохождения практики трудностей в решении каких-либо вопросов практиканту следует обращаться к руководителю практики по месту ее прохождения, а также к прикрепленному для руководства практикой преподавателю.

1. Формы отчетности по практике

По итогам учебной практики составляется отчет. Учет выполнения работы (самостоятельной в т.ч.) в ходе учебной практики ведется каждым практикантом в дневнике, который сдается на кафедру. Записи содержат краткое описание выполненной работы с анализом и выводами, а также цифровые данные, характеризующие ее объем. Записи проверяются и подписываются руководителем практики от органа власти. По завершении практики обучаемый составляет отчет о практике, структура которого соответствует плану практики. Отчет содержит информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время учебной практики (справочные, аналитические материалы и пр.), анализ результатов практики и выводы. Руководитель практики от кафедры дает конкретные рекомендации для обеспечения самостоятельной работы бакалавра (по сбору материалов, их обработке, анализу, форме представления), готовит устные вопросы для проведения аттестации по результатам учебной практики.

В отчете приводится информация общего характера (Ф.И.О. студента; вид и период прохождения учебной практики), указываются сведения о работе, выполнявшейся обучаемым во время учебной практики, отражаются результаты практики с учетом приобретенных знаний, навыков, умений и компетенций, отмечаются проблемы, возникшие в ходе организации и прохождения учебной практики.

Отчет о работе в рамках учебной практики имеет следующую структуру: титульный лист; основная часть; заключение по практике.

Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении учебной практики и должен содержать следующие сведения: наименование учебного заведения; фамилию, имя, отчество лица, проходившего учебную практику; наименование отчета; место и сроки прохождения практики (образец прилагается).

Основная часть отчета о практике должна содержать данные, отражающие суть, методику, основные результаты, задачи, стоящие перед обучающимся; характеристику структурного подразделения организации, предоставившей базу практики; этапы прохождения практики; краткое описание выполненных работ и сроки их осуществления; описание проведенных (практических) исследований, с указанием их направления; затруднения, которые встретились при прохождении практики.

Заключение содержит обобщение и оценку результатов учебной практики, включая: оценку полноты поставленных задач; оценку уровня проведенных практических заданий; рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения учебной практики; оценку возможности использования результатов исследований в НИР.

Приложение к отчету может содержать: образцы документов, которые практикант самостоятельно составлял в ходе учебной практики или в оформлении которых принимал участие; инструментарий проведения учебно-методических исследований; иные материалы, представляющие интерес для образовательной деятельности вуза.

Отчет о практике представляется руководителю и после проверки защищается на кафедре.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Завершается учебная практика аттестацией по результатам ее прохождения, где оценивается уровень приобретенных практических навыков и умений, качество защиты отчета. Форма аттестации – зачет. Основание для допуска студента к аттестации - полностью оформленные отчет о практике и дневник практики. Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете о прохождении практики: задание на практику; содержание; приложения. Для составления, правки и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня учебной практики. Отчет студента о практике может включать иллюстрационный материал (текстовый, графический или иной).

Дневник содержит разделы: индивидуальный план практики, ежедневный отчет студента, характеристику-отзыв, заключение. Дата и время аттестации практики устанавливаются расписанием по согласованию с кафедрой. Процедура аттестации включает доклад (5-7 минут) практиканта об итогах ее проведения и ответы на вопросы преподавателя (ей) от кафедры по существу отчета (отражающего содержание дневника практики). В результате аттестации студент получает зачет, который проставляется в ведомость, зачетную книжку. При этом учитываются содержание и правильность оформления студентом отчета о практике; мнение руководителя практики; качество ответов на вопросы. Аттестация практики проходит в форме защиты отчета о ней по балльной системе:

«Зачтено» выставляется за успешную защиту отчета, который полностью соответствует поставленному заданию, содержит грамотно изложенный материал, с выводами и обоснованными предложениями, а при защите студент свободно оперирует данными по работе, легко отвечает на поставленные вопросы;

«Незачтено» - за отчет о практике, который носит преимущественно описательный характер, нет анализа управленческой деятельности органа государственной власти или органа местного самоуправления по плану практики с применением общенаучных методов и технологий, при интерпретации результатов допущены грубые ошибки, выводы и предложения автора носят декларативный характер, при защите отчета студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, допускает существенные ошибки.

Студентам, имеющим стаж практической работы не менее одного года по профилю подготовки, по решению выпускающей кафедры учебная практика может быть зачтена на основе промежуточной аттестации. Документом, подтверждаемым наличие стажа работы по профилю подготовки за последние пять лет, является заверенная отделом кадров копия трудовой книжки или справка с места работы в органе государственной власти, органе местного самоуправления, государственной или муниципальной организации.

Студент, не явившийся на аттестацию в установленное время без уважительной причины, подтвержденной документально, получает «Незачетно». Студент, не выполнивший программу практики или получивший «Незачет» при аттестации может быть представлен к отчислению из Смоленского филиала РАНХиГС за невыполнение учебного плана как имеющий академическую задолженность. В случае невыполнения программы практики по уважительной причине, подтвержденной документально, студент направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

Без зачета по учебной практике обучающийся не допускается к государственной (итоговой) аттестации и подлежит отчислению из Смоленского филиала РАНХиГС, как имеющий академическую задолженность.

1. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для работы с документированной информацией практиканту необходимо наличие помещения, оснащенного спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным): доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам; для проведения защиты производственной практики важна современная аудитория (таблица 2).

Таблица 2 - Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование |
| 1. | Специализированные залы для проведения лекций (видео- и аудиовизуальные средства обучения, проектор) |
| 2. | Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами |
| 3. | Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV. |

**Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимые для проведения практики**

1. <http://www.e-c-m.ru/> - Эффективное антикризисное управление

2. http://vestnik.uapa.ru/en/issue/2012/01/38/ - Вопросы управления

3. <http://www.uecs.ru/> - Управление экономическими системами

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

1.Программное обеспечение: Micrsoft Office, Word, Excel, Power Point

2.Сеть Интернет

3.[www.nnir.ru](http://www.nnir.ru) / - Российская национальная библиотека

4.[www.nns.ru](http://www.nns.ru) / -Национальная электронная библиотека

5.[www.rsi.ru](http://www.rsi.ru) / - Российская государственная библиотека

6.www.biznes-karta.ru / -Агентство деловой информации «Бизнес-карта»

7.www. rbs.ru / - Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»

8.[www.aport.ru](http://www.aport.ru) / - Поисковая система

9.[www.rambler.ru](http://www.rambler.ru) / - Поисковая система

10.[www.yandex.ru](http://www.yandex.ru) / - Поисковая система

11.[www.busineslearning.ru](http://www.busineslearning.ru) / - Система дистанционного бизнес образования

12.[www.test.specialist.ru](http://www.test.specialist.ru) / - Центр компьютерного обучения МГТУ им. Н. Э. Баумана

13.<http://www.consultant.ru/> - Консультант плюс

14.<http://www.garant.ru/> - Гарант

**Учебная литература:**

Добреньков В.И., Осипова Н.Г. Методология и методы научной работы: учеб. пособие. 2-е изд. - М.: КДУ, 2012. - 274 с.

Минин А.Я. Инновационные обучающие технологии в профессиональной подготовке: учеб. курс. - М.: Изд-во МЮИ, 2009. - 92 с.

Приложение № 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего профессионального образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

СМОЛЕНСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра "Менеджмент"

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

Руководитель практики от филиала:

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

Руководитель практики от организации:

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

Выполнил студент:

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

группа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки практики:

с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ г.

по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

СМОЛЕНСК 2014 г.