

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЧОУ ВО «МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

Кафедра информационных систем и компьютерных технологий

СОГЛАСОВАНО

Начальник Учебно-методического
управления


« 31 » августа 2016 г.

 А.А.Бодров

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной
работе

« 31 » августа 2016 г.

 С.Н.Перов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
(НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ))

Направление подготовки 38.03.05. Бизнес - информатика

Тип программы академический бакалавриат


Квалификация (степень) выпускника бакалавр
(бакалавр, магистр, специалист)

Форма обучения очная
(очная, очно-заочная и др.)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методической комиссии
« 31 » августа 2016 г.

Руководитель образовательной программы  А.А. Макаров

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры информационных систем и компьютерных технологий « 30 » августа 2016 года (протокол № 1)

Зав. кафедрой  А.А. Макаров

г. Самара – 2016 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели учебной практики

Учебная практика по направлению подготовки 38.03.05. Бизнес - информатика является одной из важнейших частей Учебного процесса и обеспечивает дальнейшее закрепление и углубление теоретических знаний, приобретение и совершенствование профессиональных умений и навыков, приобщение студентов к организаторской деятельности, развитие у них интереса к избранной специальности.

Цели учебной практики:

- закрепить теоретическую подготовку студентов;
- сформировать практические навыки создания и использования информационных технологий и систем для решения задач управленческой и проектно - технологической деятельности в условиях реального предприятия;
- познакомить с практической деятельностью предприятия;
- овладеть методикой проектирования, внедрения и эксплуатации отдельных задач и подсистем информационных комплексов, изучить автоматизированные средства и системы, реализующие информационные системы, приобрести навыки их исследования и проектирования;
- развить навыки самостоятельного решения задач по управлению информационными ресурсами организации.

Основным содержанием практики является выполнение практических, производственных, научно - исследовательских, творческих заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности обучающихся.

1.2. Задачи учебной практики:

Задачами учебной практики являются:

- осуществлять анализ научных концепций и основанных на них технических решений различными методами и приемами научного исследования;
- анализировать, синтезировать, обобщать результаты собственных исследований;
- совершенствовать умение оформлять собственную научную работу и технический проект;
- углубленное изучение перспективных разработок на предприятии;
- участие в выполнении проектно-конструкторских и экспериментально-исследовательских работ;
- работа с компьютерными методами сбора, хранения и обработки информации;
- закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных за период обучения, адаптация к рынку труда;
- изучение структуры предприятия и действующей на нем системы управления;
- изучение информационной структуры предприятия;
- изучение информационных технологий, используемых на предприятии;
- приобретение практических навыков в исследовании готовых программных продуктов для предприятия;
- проведение предварительного анализа информационной системы предприятия;
- исследование используемых на предприятии информационных технологий, средств автоматизации информационных технологий;
- анализ работы служб обеспечения автоматизации информационных процессов и технологий.

В качестве баз практик выбираются организации по направлениям деятельности:

- предприятия - производители;
- государственные и муниципальные органы управления и учреждения.

План - график прохождения практики разрабатывается руководителями от института и от предприятия на основе баланса времени и с учетом особенностей базы практики и ее вида.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Студенты первого курса, обучающиеся по направлению «Бизнес - информатика» подготовки бакалавров, проходят учебную практику, которая является обязательной частью стандарта ООП и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

В ходе учебной практики приобретаются навыки и умения, в которых используются автоматизированные методы анализа и расчетов, и так или иначе, использующих компьютерную технику.

3. КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения и владения:

знать:

- учебно-методические, нормативные и руководящие материалы, касающиеся, выполняемой во время учебной практики, работы;
- Постановления, распоряжения, приказы вышестоящих и других органов в части, касающиеся прохождения учебной практики;
- особенности деятельности учреждения, организации или предприятия, на котором студент проходит учебную практику;
- принципы работы, технические характеристики, конструктивные особенности средств вычислительной техники, используемые в месте прохождения студентом учебной практики;
- автоматизированную информационную технологию, используемую на экономическом объекте;
- информационное обеспечение экономического объекта, его структуру;
- состав и принципы функционирования программного обеспечения, используемые в месте прохождения студентом учебной практики;
- правила и условия выполнения работ, связанных с автоматизацией управленческого процесса;
- основы трудового законодательства и гражданского права;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, информационно - технологической санитарии и противопожарной безопасности.

уметь:

- работать в различных офисных программах;
- работать с инструментальными средствами мультимедиа и графического диалога в информационных системах;
- работать с современными системными программными средствами: операционными системами, операционными оболочками, обслуживающими сервисными программами;
- работать с сетевыми программными и техническими средствами информационных систем в предметной области;

- работать с инструментальными средствами, поддерживающими разработку программного обеспечения профессионально-ориентированных информационных систем;
- владеть навыками работы с информационно-поисковыми средствами локальных и глобальных вычислительных и информационных сетей.

владеть:

- основами автоматизации решения экономических задач;
- информационными ресурсами общества как экономической категорией.
- компьютерными методами имитационного моделирования процессов в предметной области;
- теоретическими знаниями о классификации существующих информационных технологий и определять направления использования информационных технологий и их развития;
- существующим рынком программных продуктов для профессиональной работы в локальных и глобальных сетях;
- существующими информационными технологиями функционирования подразделений организации и фирмы в целом, выявлять особенности традиционных технологий и разрабатывать рекомендации по их модернизации.

Учебная практика способствует формированию следующих компетенций, предусмотренных ФГОС-3+ по направлению подготовки ВО «Бизнес - информатика»:

профессиональные (ПК)

- способность использовать соответствующий математический аппарат и инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования (ПК-18);
- умение готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований (ПК-19);

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов для поступивших в 2014 году и составляет 2 зачетные единицы, 72 часа для поступивших в 2013 году.

Для поступивших в 2014 году:

№ п/п	Раздел (этап) практики	Семестр	Неделя семестра	Виды технологической работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
1	Ознакомительная лекция. Инструктаж по ТБ. Получение задания и индивидуального плана.	4		2				
2	Подбор первичных материалов для анализа и	4		32				Контроль выполнения задания

	проектирования							
3	Обработка и анализ полученной информации	4		52				Контроль выполнения задания
4	Подготовка отчета по практике	4		20				Контроль выполнения отчета
5	Защита отчета	4		2				Защита отчета по практике, презентация, зачет с оценкой

Для поступивших в 2013 году:

№ п/п	Раздел (этап) практики	Семестр	Неделя семестра	Виды технологической работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
1	Ознакомительная лекция. Инструктаж по ТБ. Получение задания и индивидуального плана.	6		2				
2	Подбор первичных материалов для анализа и проектирования	6		22				Контроль выполнения задания
3	Обработка и анализ полученной информации	6		32				Контроль выполнения задания
4	Подготовка отчета по практике	6		14				Контроль выполнения отчета
5	Защита отчета	6		2				Защита отчета по практике, презентация, зачет с оценкой

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебную практику студенты проходят в 4 семестре (для поступивших в 2014 году) и в 6 семестре (для поступивших в 2013 году) на базе государственных, акционерных, частных фирм, органов государственного управления, а также в структурных подразделениях МИРа.

Студенты направляются на места практики в соответствии с договорами, заключенными с базовыми организациями или по их запросу.

Организация и учебно-методическое руководство учебной практикой студентов осуществляются кафедрой информационных систем и компьютерных технологий и Директором Центра планирования карьеры Международного института рынка.

Руководитель, ответственный за подготовку и проведение практики от кафедры ВУЗа:

- выдает задание на учебную практику, форму отзывов и форму титульного листа отчета по практике;
- осуществляет организационное и методическое руководство практикой студентов и контроль за ее проведением;
- обеспечивает выполнение подготовительной и текущей работы по подготовке и проведению практики (совместно с директором Центра планирования карьеры);
- организует разработку и согласование программы практики с базовыми организациями (совместно с директором Центра планирования карьеры);
- готовит и представляет директору Центра планирования карьеры списки студентов для последующего заключения договоров на прохождение практики с организациями, а так же всю необходимую документацию по направлению студентов на практику;
- организует консультации для студентов в период практики;
- составляет расписание консультаций;
- консультирует студентов по вопросам содержания практики и составления отчетов о проделанной работе;
- проверяет качество работы студентов и контролирует выполнение ими индивидуальных заданий;
- помогает в подборе и систематизации материала для отчета;
- рассматривает отчет по практике, пишет отзыв с оценкой работы;
- участвует в работе комиссии по защите отчетов студентов о практике, разрабатывает график ее работы;
- готовит отчет в двухнедельный срок после окончания практики и ее итогах, представляет его заведующему кафедрой и далее декану факультета экономики и менеджмента и директору Центра планирования карьеры МИРа.

Директор Центра планирования карьеры МИРа:

- распределяет студентов по местам практики (совместно с руководителем практики от ВУЗа);
- заключает договора с организациями на прохождение учебной практики студентами МИРа;
- обеспечивает выполнение подготовительной работы по подготовке практики (совместно с руководителем практики от ВУЗа);
- организует согласование программы практики с базовыми организациями (совместно с руководителем практики от ВУЗа);

Ответственность за организацию практики в организации возлагается на специалистов в области информационных технологий, назначенных руководством организации. Руководитель практики от организации назначается приказом по этой организации. Он обеспечивает условия для выполнения студентами задания, консультирует по вопросам практики и подготовки материалов для отчета. По окончании практики им проверяется отчет о практике, пишется отзыв и оценивается работа студента. В отзыве студенту выдается характеристика о приобретенных навыках, его дисциплине, исполнительности и инициативности в работе.

По окончании практики студент докладывает руководителю об окончании практики и сдает на проверку ему отчет в указанные выпускающей кафедрой сроки.

Студент в период прохождения учебной практики должен собрать статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации организации, собрать и подготовить графический материал, если это необходимо.

В заключение практики студент должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достаточность и достоверность, оформить отчет по практике.

Отчет по практике составляется по основным разделам задания.

Учебная практика студентов должна проходить в одном из подразделений организации, связанным с выполнением функций информационно – технологического характера. Имея рабочее место в одном из таких подразделений, студенты знакомятся частично с деятельностью других подразделений по мере выполнения задания по практике.

Во время прохождения практики студенты соблюдают и выполняют все требования, действующие на предприятии, правила внутреннего трудового распорядка. На время практики студент может выполнять конкретные задания по какой-либо должности возможно даже с оплатой труда. В этом случае на него распространяются все положения трудового законодательства и положения соответствующей должностной инструкции.

К студенту, не выполнившему программу практики и задание в установленный срок, получившему отрицательный отзыв руководителя или неудовлетворительную оценку при защите, применяются санкции как к неуспевающему студенту, вплоть до отчисления из ВУЗа.

При нарушении студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка организации по представлению руководителя подразделения и руководителя практики от организации он может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается декану факультета и заведующему кафедрой информационных систем и компьютерных технологий. По их предложению ректор может рассматривать вопрос о повторном прохождении практики или об отчислении студента из ВУЗа.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- подчиняться внутреннему распорядку работы по месту прохождения практики;
- выполнять все виды работ, которые не противоречат функциям предприятия, учреждения и организации и не угрожают здоровью практикующихся студентов;
- выполнять программу и конкретные задания практики и представить отчет в установленный срок.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине (в случае болезни или других объективных причин), направляются на практику вторично и отрабатывают программу практики в другие сроки.

6. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

Учебная практика завершается составлением отчета, в котором отражено выполнение требований индивидуального задания, и его защитой. По итогам учебной практики и ее защиты выставляется зачет оценкой. Отчет о прохождении практики студент сдает на кафедру. Отчет представляет собой записку объемом 10 – 20 страниц машинописного текста, при необходимости, с приложениями, в которое могут входить табличные, графические и другие материалы. Научный руководитель оценивает результаты практики и выставляет оценку, учитывая качество отчета и устные ответы на вопросы о прохождении практики. Форма титульного листа (форма №1), листа задания (форма №2) и листа отзыва (форма №3) приведены в приложениях 1,2 и 3.

Отчет состоит из следующих разделов:

- **титульного листа;**
- **задания на практику;**
- **отзыва о прохождении практики;**
- **введения**, в котором приводится общая характеристика места прохождения практики (если местом прохождения практики является внешняя организация) или

обоснование актуальности выбранной темы исследования (если практика проходит в подразделениях института);

- **основной части**, в которой описываются результаты (исследования, разработки и т.д.), полученные в ходе прохождения практики;
- **заключения**, в котором анализируется проведенная работа в целом, перспективы работы, дальнейшие пути исследования и т.д.;
- **приложений к отчету**, при необходимости.

Отчет защищается перед комиссией, в которую могут входить ведущие специалисты кафедры ИСиКТ и представители бизнес-структур. По итогам учебной практики и ее защиты выставляется зачет с оценкой.

Экзаменационно-балльно-рейтинговая система оценки знаний студентов выглядит следующим образом:

Экзамен (зачет с оценкой)			Зачет		
Оценка	Балл	Оценка ECTS	Оценка	Балл	Оценка ECTS
отлично	95-100	A	отлично	95-100	A
	90-94	B		90-94	B
хорошо	70-89	C	хорошо	70-89	C
удовлетворительно	60-69	D	удовлетворительно	60-69	D
	50-59	E		50-59	E
неудовлетворительно	36-49	FX	неудовлетворительно	36-49	FX
	менее 35	F		менее 35	F

Общая оценка по практике складывается из следующих составляющих:

- $O_{рпо}$ - оценка руководителя практики от организации (оценка и количество баллов до 100);
- $O_{рпи}$ - оценка руководителя практики от института (оценка и количество баллов до 100);
- $O_{сл}$ - качество презентационных слайдов (до 10 баллов);
- $O_{отч}$ - качество отчета (до 10 баллов);
- $O_{выст}$ - защита (выступление) перед комиссией (до 20 баллов).

На защите каждый член комиссии выставляет количество баллов за качество слайдов, качество отчета и за выступление.

Итоговый балл студента рассчитывается по формуле:

$$B_{ит} = (O_{рпо} + O_{рпи}) / 2 + (O_{сл} + O_{отч} + O_{выст}) / N,$$

где N - количество членов комиссии

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Методические рекомендации по подготовке, оформлению и защите выпускной квалификационной работы / Составители: Д.В. Березовский, А.А. Бодров, Т.Е. Водоватова, О.А. Горбунова, Л.В. Молчкова, У.М. Сталькина – Самара: МИР, 2015. – 30с.
2. Красильникова В. А. Теория и технологии компьютерного обучения и тестирования - М.: Директ-Медиа, 2013 – 339с.

3. Боброва Е. И. Информационно-коммуникационные технологии в деятельности библиотеки вуза - М.: Директ-Медиа, 2013 – 156с.

б) дополнительная литература:

4. Сухов К. HTML5 – путеводитель по технологии - М.: ДМК Пресс, 2014 – 352с.
5. Денисенко В. В. Компьютерное управление технологическим процессом, экспериментом, оборудованием - М.: Горячая линия - Телеком, 2013 – 584с.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В качестве материально-технического обеспечения используются программное обеспечение, документация, Интернет.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС-3+ ВО с учетом рекомендаций и ПрООП ВО по направлению «Бизнес - информатика».

Автор: Смольников С.Д., к.т.н., доцент кафедры информационных систем и компьютерных технологий.

Рецензент(ы) :

д.т.н., профессор Макаров А.А.

к.т.н., доцент, директор ООО «Инфо-сервис» Керженков А.Г.

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА

Факультет экономики и управления

Направление «Бизнес - информатика»

Группа _____

ОТЧЕТ О УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Студент _____

(ф.и.о., подпись)

Дата защиты _____

Оценка комиссии _____

Подписи членов комиссии

Самара, 20__ г.

Задание
на учебную практику

Студенту _____

Группа _____

Направление «Бизнес - информатика»

Место проведения

практики _____

Руководитель практики от кафедры информационных систем и
компьютерных технологий

Перечень вопросов, подлежащих рассмотрению на практике:

1. Общая характеристика организации (организационно-правовая форма, продукт/услуга, вид деятельности).
2. Изучение структуры организации.
3. Основные функции выбранного подразделения.
4. Анализ (разработка, изучение, практическое освоение) конкретного информационно – технологического объекта.
5. Описание потоков информации.
6. Документопотоки.
7. Используемая вычислительная техника и программное обеспечение.
8. Технология решения задачи.
9. Стоимость решаемой задачи.

Студент _____ Дата _____

подпись

Руководитель _____ Дата _____

подпись

**Отзыв
о прохождении учебной практики**

Студент _____
 Направление «Бизнес - информатика»
 Группа _____
 Место проведения практики _____

Сроки практики с _____ до _____

Отзыв руководителя практики от предприятия о работе студента

Оценка руководителя _____

Руководитель от предприятия _____

(должность, Ф.И.О., подпись)

печать предприятия

**Отзыв руководителя практики от кафедры ВУЗа о выполнении задания
и оформлении отчета**

Оценка руководителя _____

Руководитель практики _____

(должность, Ф.И.О., подпись)

« _____ » _____ 200 ____ г.