

Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Институт мировых цивилизаций»  
(НАНО ВО «ИМЦ»)

Кафедра: Бизнес-информатики  
(название кафедры)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
уровень Бакалавриат

Б2.В.01(П) Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика  
(шифр, наименование практики)

Направление подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика  
Направленность (профиль) подготовки Электронный бизнес  
Квалификация выпускника бакалавр  
Форма обучения очная, очно-заочная

**Разработчики рабочей программы практики:**

Бойков А.И., заведующий кафедрой «Бизнес-информатики»

(ФИО, ученая степень, и (или) ученое звание, должность)

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

### Цель практики:

оформление и подготовка к защите выпускной квалификационной работы обучающихся по направлению подготовки по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, квалификация (степень) бакалавр.

### Задачи практики:

- закрепление теоретических и практических знаний, умений навыков, полученных на последних курсах обучения;
- получение навыков работы с периодическими, реферативными и справочными информационными изданиями по моделированию при исследовании и проектировании программных систем;
- оформление и подготовка к защите выпускной квалификационной работы;
- подготовка презентаций для защиты выпускной квалификационной работы;
- закрепление навыков представления информации аудитории, проведения публичных докладов, участия в дискуссиях;
- подготовка и защита в установленный срок отчета по практике.

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная практика относится к Блоку 2 «Практика» к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Практика базируется на следующих дисциплинах:

### 1. Право

Знания: понятия норм права, правового института, отрасли права, юридической ответственности права;

Умения: распознавать источники права и законодательства, определять структуру правовой нормы в трудовом праве;

Навыки: анализа нормативно-правовых актов.

### 2. Информационные технологии

Знания: теоретических основ информатики и информационных технологий, необходимых для логического осмысления и обработки информации в профессиональной деятельности, а также принципов и возможностей использования современной компьютерной техники;

Умения: применять теоретические знания для решения практических задач с использованием возможностей вычислительной техники и программного обеспечения;

Навыки: работы с прикладными программными средствами, средствами компьютерной графики.

Результаты обучения, полученные при прохождении практики, необходимы при изучении следующих дисциплин

### 1. Государственная итоговая аттестация

Знания: архитектуры предприятия, методов и инструментов создания и развития электронных предприятий и их компонентов, ИС и ИКТ управления бизнесом,

методов и инструментов управления жизненным циклом ИС и ИКТ, инновации и инновационные процессы в сфере ИКТ;

Умения: проектировать архитектуру предприятия и архитектуру информационной системы или подсистемы,

выполнять стратегическое планирование развития ИС и ИКТ управления предприятием,

обеспечивать организацию процессов жизненного цикла ИС и ИКТ управления предприятием в соответствии с современными стандартами и научными подходами, обеспечивать аналитическую поддержку процессов принятия решений для управления предприятием;

Навыки: владения методами и инструментарием проектирования и

совершенствования архитектуры предприятия и его информационной системы, владения методами и инструментами управления жизненным циклом ИС и ИКТ, методами оценки экономической эффективности ИТ-проектов и ИС.

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
<p>ОПК-1. Способен проводить моделирование, анализ и совершенствование бизнес-процессов и информационно-технологической инфраструктуры предприятия в интересах достижения его стратегических целей с использованием современных методов и программного инструментария.</p>	<p>ОПК-1.1 знает содержание общенаучных и конкретных методов управления бизнес-процессами;  ОПК-1.2 умеет применять специализированные программные продукты для описания и оптимизации бизнес-процессов организации  ОПК-1.3 владеет навыками моделирования бизнес-процессов и оценки их эффективности</p>
<p>ОПК-2. Способен проводить исследование и анализ рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, выбирать рациональные решения для управления бизнесом;</p>	<p>ОПК-2.1 знает основные функции информационного бизнеса  ОПК-2.2 умеет использовать методики поиска, обработки и представления данных о рынке информационных систем и информационно-коммуникационных технологий  ОПК-2.3 владеет методами анализа рынков информационных систем и информационно-коммуникационных технологий</p>
<p>ОПК-3. Способен управлять процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий, в том числе разрабатывать алгоритмы и программы для их практической реализации;</p>	<p>ОПК-3.1 знает методики управления и создания ИТ-продуктов, обеспечивающих поддержку бизнес-процессов предприятия  ОПК-3.2 умеет проектировать и внедрять ИТ-продукты на предприятии, том числе разрабатывать алгоритмы и программы для их практической реализации  ОПК-3.3 владеет навыками разработки алгоритмов и программ для их практической реализации на предприятии</p>
<p>ПК-5 - проведение обследования деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные способы и приемы сбора информации для выполнения микроэкономического обследования используя данные финансовой отчетности предприятия;</li> <li>- основные аналитические методы, применяемые в микроэкономике;</li> <li>- методы построения микроэкономических моделей объектов, явлений и процессов;</li> <li>- основы построения, расчета и анализа микроэкономических показателей деятельности и ИТ-инфраструктуры, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микроуровне.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и интерпретировать данные отчетности предприятия, выявлять тенденции изменения микроэкономических показателей;</li> <li>- осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных задач;</li> <li>- осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;</li> <li>- строить на основе ситуаций стандартные теоретические и экономические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные</li> </ul>

	<p>результаты;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прогнозировать на основе стандартных теоретических и эконометрических моделей поведение экономических агентов, развитие экономических процессов и явлений, на микроуровне;</li> <li>- представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи.</li> </ul>
<p>ПК-6 управление контентом предприятия и Интернет-ресурсов, процессами создания и использования информационных сервисов (контент-сервисов)</p>	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными методами сбора, обработки и анализа экономических данных;</li> <li>- современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микроуровне.</li> </ul> <p>Знать основные принципы и методы организации и менеджмента предприятия посредством управления контентом предприятия и Интернет-ресурсов, процессами создания и использования информационных сервисов (контент-сервисов);</p> <p>Уметь осуществить системное планирование и реализацию управленческой деятельности на всех фазах жизненного цикла предприятия посредством управления контентом предприятия и Интернет-ресурсов, процессами создания и использования информационных сервисов (контент-сервисов)</p> <p>Владеть методами планирования, контроля и оценки факторов, влияющих на результативность управления посредством управления контентом предприятия и Интернет-ресурсов, процессами создания и использования информационных сервисов (контент-сервисов)</p>
<p>ПК-7 – использование современных стандартов и методик, разработка регламентов для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятий</p>	<p>Знать – теоретические основы использования информационно-технической инфраструктуры предприятия;</p> <p>Уметь – разрабатывать регламенты для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятий;</p> <p>Владеть – современными стандартами и методиками организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятий.</p>
<p>ПК-8 – организация взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия</p>	<p>Знать понятие маркетинговых коммуникаций, видов, сущности</p> <p>Уметь использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды бизнеса в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия</p> <p>Владеть навыками экономического, организационного и информационного обеспечения и обоснования концепции управления маркетинговой деятельностью предприятия, использования маркетинговых инструментов для освоения новых сегментов рынка сбыта, успешного формирования портфеля заказов, повышения качественного и сервисного удовлетворения спроса</p>
<p>ПК-10 – умение позиционировать электронное предприятие на глобальном рынке; формировать потребительскую аудиторию и осуществлять взаимодействие с потребителями, организовывать продажи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее</p>	<p>Знать понятия миссии, маркетинговой стратегии, ее виды, основные задачи реализации маркетинговой стратегии.</p> <p>Уметь анализировать внешнюю среду, применять методы разработки маркетинговой стратегии и осуществлять взаимодействие с потребителями,</p>

– сеть «Интернет»)	организовывать продажи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»)
	Владеть навыками экономического, организационного и информационного обеспечения и обоснования концепции управления маркетинговой деятельностью предприятия, использования маркетинговых инструментов для освоения новых сегментов рынка сбыта, успешного формирования портфеля заказов, повышения качественного и сервисного удовлетворения спроса населения.
ПК-9 - организация взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления информационной безопасностью ИТ-инфраструктуры предприятия	Знать - основные требования информационной безопасности при организации взаимодействия с клиентами и партнерами;
	Уметь - формировать ИТ-инфраструктуру предприятия, обеспечивающую необходимую информационную безопасность;
	Владеть - методами организации взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления, обеспечивающих информационную безопасность предприятия.
ПК-11 – умение защищать права на интеллектуальную собственность	Знать основания возникновения интеллектуальных прав и обязанностей, вопросы охраны и защиты интеллектуальных прав
	Уметь анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения
	Владеть навыками работы с нормативными актами, регулирующими права интеллектуальной собственности

#### 4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится в 8 семестре в организации осуществляющей деятельность по направленности (профилю) образовательной программы (далее – профильная организация), или непосредственно в структурном подразделении НАНО ВО «ИМЦ».

#### 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

##### 5.1. Общая трудоемкость практики составляет:

6 зачетных единицы (216 академических часа).

Форма отчетности: зачет с оценкой

Практика реализуется в форме практической подготовки.

##### 5.2 Содержание практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость ак. часов	
		Контактная работа	Самостоятельная работа
<b>1</b>	<b>Подготовительный этап</b>	<b>2</b>	<b>80</b>
1.1	Инструктаж по программе Производственной практики, подготовке отчета и процедуре защиты (на кафедре)	1	40
1.2	Инструктаж по технике безопасности (по месту прохождения практики)	1	40
<b>2</b>	<b>Рабочий этап</b>	<b>2</b>	<b>120</b>
2.1	Знакомство с базой Производственной практики	1	60
2.2	Выполнение индивидуального задания	0	60
<b>3</b>	<b>Отчетный этап</b>	<b>2</b>	<b>120</b>

3.1	Подготовка отчета и презентации к защите	0	80
3.2	Промежуточная аттестация по практике	1	40
	Всего:	<b>6</b>	<b>216</b>

## 6. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

1. Ознакомиться с общей характеристикой исследуемого предприятия
2. Изучить: структуру, состав и задачи ИТ-инфраструктуры предприятия, основных процессов ИТ-инфраструктуры
3. Выполнить задания руководителя практики по выявлению, определению и описанию особенностей использования информационных технологий исследуемого предприятия
4. По результатам практики разработать и предложить перечень мероприятий для повышения конкурентоспособности предприятия, обосновать их целесообразность и экономический эффект

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материалы, полученные во время прохождения практики.

При прохождении практики в структурном подразделении НАНО ВО «ИМЦ»

Электронно-библиотечная система

<http://urait.ru/>

Библиотека учебных материалов

<http://studlab.com/>

Электронно-библиотечная система

<http://www.iprbookshop.ru/>

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов
1.	Информатика: Учебник	<a href="#">Сергеева И.И.</a>	Год: 2016 / Гриф УМО ВО ISBN 978-5-8199-0474-9 ЭБС iprbookshop.ru	2,3
2.	ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ) 6-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для прикладного бакалавриата	Сергеев И.В., Веретенникова И.И.	Год: 2016 / Гриф УМО ВО ISBN: 978-5-9916-6711-1 ЭБС iprbookshop.ru	2,3
3	Методика подготовки основных видов научных работ	Пещеров Г.И., Афонин А.И., Новикова М.А.	Год: 2015, Гриф УМО, ISBN: 978-5-906802-16-3, ЭБС iprbookshop.ru	2,3

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Википедия (<http://ru.wikipedia.org/wiki/>)
2. Интернет университет открытых технологий (<http://www.intuit.ru/>)
3. Математика для студентов и прочее (<http://xplusy.isnet.ru/>)
4. Образовательный математический сайт (<http://www.exponenta.ru/>)
5. Математический портал ([mathforyou.net](http://mathforyou.net))

## 10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

По прибытии к месту прохождения практики студенту следует заблаговременно до начала прохождения практики обратиться к контактному лицу базы прохождения практики, указанному ответственным за организацию и проведение практики. При этом следует предъявить направление на практику, студенческий билет как документ, удостоверяющий личность.

Во время прохождения практики студент обязан:

- а) подчиняться правилам внутреннего распорядка дня предприятия (организации);
- б) соблюдать установленный на предприятии (организации) режим работы;
- в) полностью и добросовестно выполнять все указания руководителя практики, назначенного от базы прохождения практики;
- г) ежедневно вести дневник практики;
- д) в случае возникновения непредвиденных обстоятельств или неясностей сообщать о них незамедлительно руководителю практики от Института;
- е) своевременно предоставить на кафедру и защитить отчет по практике.

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики определяется в соответствии с трудовым законодательством: для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

В период прохождения практики студент выполняет работы в соответствии с тематикой научных интересов и индивидуальным заданием на рабочем месте и может рассматриваться как стажер, дублер, практикант, ассистент, помощник и т. п.

В случае прохождения практики на базе, договоренность о прохождении практики с которой была достигнута самим студентом, выдается индивидуальное задание.

Непосредственного руководителя практики от предприятия (организации) назначает глава принимающей организации из числа опытных специалистов либо возглавляет руководство лично.

Руководитель практики от предприятия (организации):

- а) составляет на основе настоящей программы график прохождения практики;
- б) обеспечивает студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте и условия, необходимые для получения практических знаний, умений и навыков;
- в) дает задания практиканту и контролирует их выполнение;
- г) систематически проверяет проекты документов, составленных практикантом;
- д) в случае необходимости приказом руководителя предприятия (организации) может налагать взыскания на студентов-практикантов, нарушающих правила внутреннего трудового распорядка, и сообщить об этом ректору Института;
- е) по окончании практики составляет подробную характеристику на каждого студента и документирует ее.

Перечень обязанностей руководителя практики от предприятия (организации) может быть изменен договором на прохождение практики.

**Текущий контроль** прохождения Производственной практики обеспечивает оценивание хода прохождения практики и производится в форме консультаций с руководителем практики от института.

**Промежуточный контроль** по окончании практики производится в форме защиты отчета по практике руководителю практики от института в виде устного доклада о результатах прохождения практики.

Оценка по итогам прохождения практики и защиты отчета проставляется в ведомость в виде зачета с оценкой.

Студенты в качестве отчетной документации предоставляют дневник-отчет практики с отзывом руководителя практики и характеристикой с места практики. **Дневник-отчет практики**

Основным документом, учитывающим работу студента на практике, является дневник-отчет, который заводится с первого дня практики и ведётся ежедневно. С указанием даты, в него записывается вся деятельность студента в течение дня и весь



собранный материал.

В дневник-отчёт заносятся также все замечания и указания руководителей практики. Дневник-отчет включает следующие разделы: дневник работы студента (основной раздел); характеристика руководителя практики от предприятия о качестве работы студента-практиканта; отзыв руководителя практики от вуза о работе студента на практике.

Дневник-отчёт прохождения Производственной практики заполняется следующим образом: на первой странице указываются фамилия, имя, отчество студента; направление, по которому он обучается, место прохождения и период практики; фамилия, имя, отчество руководителей практик от кафедры и предприятия, проставляется подпись руководителя и печать места практики.

Во втором разделе студент описывает вопросы программы (плана) практики с указанием даты и места выполнения работ. Раздел должен отражать:

Характеристику органа, организации (вид юридического лица, форма собственности, учредители, вид деятельности, общая концепция деятельности предприятия, организационная структура предприятия).

Описание деятельности предприятия: правила внутреннего распорядка, должностные инструкции, материально-техническое обеспечение, организация рабочих мест, условия труда, типичные виды работ, затраты времени по видам работ, система оплаты труда, цели, задачи, основные виды деятельности инженера в области компьютерных технологий на предприятии, оформление документов.

Изучение текущей работы инженера в области компьютерных технологий на предприятии на период прохождения практики: обоснование выбора одной отдельно взятой задачи для исполнения; описание её роли в текущей работе, описание порядка её исполнения, описание применяемых методик; основные результаты практики и способ их практического применения.

Выводы, содержащие основные итоги выполненной студентом работы и заключение о качестве и полноте выполненных задач.

Список использованных информационных источников (используются учебные, научные, периодические источники, а также Интернет-ресурсы).

Приложения (документация, регламентирующая деятельность предприятия; формы отчетности, положения, инструкции и пр.)

Третий раздел дневника заполняется руководителем Производственной практики от предприятия. Он может сделать замечания студенту и дать необходимые рекомендации по их устранению.

Отзыв (характеристика), написанный руководителем практики от организации, должен отражать следующие моменты: место и сроки прохождения практики; выполнение студентом программы и плана Производственной практики, при невыполнении плана или программы необходимо указать причины невыполнения; отношение студента к выполняемой работе и поручениям руководителя практики; соблюдение студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

#### **Формальные требования к отчёту**

Отчёт по Производственной практике выполняется с использованием разработанной институтом формы отчёта-дневника (размещается на сайте института в разделе «Практика»), предоставляемой институтом, либо на стандартных листах бумаги формата А4 (210x297 мм ± 10 мм). Общий объем отчёта должен составлять 10–15 страниц машинописного текста. Печать производится через 1,5 интервала, размер шрифта 14 (Times New Roman), с выравниванием по ширине. Левое поле листа - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 15 мм, нижнее - 20 мм. Текст должен оформляться абзацами с отступом 1,25-1,5 мм. Все страницы текста должны иметь сквозную нумерацию. Номер проставляется арабскими цифрами в правом верхнем углу страницы. Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер на нем не ставится. Формулы, таблицы, рисунки имеют самостоятельную, независимую друг от друга, сквозную в пределах одного раздела

нумерацию, например: вторая формула первого раздела - (1.2); четвертая таблица первого раздела - Таблица 1.4; четвёртый рисунок второго раздела - Рис. 2.4.

Отчёт должен быть сброшюрован.

## **11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Для прохождения практики студенту необходимо: компьютер с операционной системой Windows 10 (и выше), приложения Microsoft Office, электронно-библиотечная система - <http://urait.ru/>, <http://www.iprbookshop.ru/>.

## **12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Для достижения целей практики в профильной организации и (или) структурном подразделении НАНО ВО «ИМЦ» должны быть в наличии имеются:

- аудитории, оборудованные современными техническими средствами (компьютерами, мультимедийными проекторами, видео- и аудио аппаратурой);
- компьютеры, подключенные к сети Интернет.

## **13. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ ЯВЛЯЕТСЯ НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ ДАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ И ПРИВОДИТСЯ В ПОЛНОМ ОБЪЕМЕ В ОТДЕЛЬНОМ ДОКУМЕНТЕ.**