

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА МАТЕМАТИКИ И МОДЕЛИРОВАНИЯ

Рабочая программа практики

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление и направленность (профиль)
38.03.05 Бизнес-информатика. Бизнес-аналитика

Год набора на ОПОП
2020

Форма обучения
очная

Вид практики: производственная

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Владивосток 2023

Рабочая программа практики «Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению(ям) подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика (утв. приказом Минобрнауки России от 11.08.2016г. №1002, от 29.07.2020г. №838); Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. N301) ; Положением по практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. приказом Минобрнауки России от 05.08.2020г. N390).

Составители:

*Голодная Н.Ю., доцент, Кафедра математики и моделирования,
Natalya.Golodnaya@vvsu.ru*

Мазелис Л.С., доктор экономических наук, профессор, Кафедра математики и моделирования, lev.mazelis@vvsu.ru

Утверждена на заседании кафедры математики и моделирования от 18.05.2023 , протокол № 7

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)
Мазелис Л.С.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1575656200
Номер транзакции	0000000000BB1D1A
Владелец	Мазелис Л.С.

Заведующий кафедрой (выпускающей)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
---	--

Мазелис Л.С.

Сертификат	1575656200
Номер транзакции	0000000000BB1D1B
Владелец	Мазелис Л.С.

1. Цель и задачи практики

Целью производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в ходе учебного процесс.

Задачами практики являются:

- закрепление и развитие знаний, умений, владений, полученных в процессе теоретической подготовки в реально действующей организации;
- приобретение студентами опыта профессиональной деятельности в процессе выполнения конкретных задач, определенных руководителем практики от предприятия (организации);
- изучение структуры предприятия (подразделения), его специализации, элементы инновационной деятельности;
- организация и управление процессами жизненного цикла информационных систем и информационно-коммуникативных технологий управления предприятием;
- формирование практических навыков в организации работ по обеспечению информационной безопасности на предприятии;
- развитие навыков подготовки научно-технического отчета, презентации по результатам выполненного исследования.

2. Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики: производственная.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения практики: Стационарная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практики.

3. Объём практики и её продолжительность

Объём практики в зачетных единицах с указанием семестра и продолжительности практики по всем видам обучения, приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Общая трудоемкость

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр/ курс	Трудоемкость (з.е.)	Продолжительность практики
38.03.05 Бизнес-информатика. Бизнес-аналитика	ОФО	Бл2.В2.П.1	8	8	8 (недель)

4. Место практики в структуре ОПОП ВО

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к вариативной части «Блок 2 Практики» учебного плана направления подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика. Бизнес-аналитика.

Входными требованиями, необходимыми для освоения дисциплины, является наличие у обучающихся знаний, умений, навыков, сформированных при изучении дисциплин и практик учебного плана.

На данную практику опираются «Производственная преддипломная практика».

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

По итогам прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать результаты обучения (знания, умения, владения), приведенные в таблице 2.

Таблица 2 – Формируемые компетенции

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код компетенции	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения	
			Навыки:	
38.03.05 «Бизнес-информатика» (Б-БИ)	ПК-4	Проведение анализа инноваций в экономике, управлении и информационно-коммуникативных технологиях	Навыки:	выявлять и анализировать инновационные составляющие в различных областях экономики, управления и ИКТ
	ПК-8	Организация взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия	Умения:	выявлять запросы, требования и ожидания клиентов и партнеров в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия
	ПК-9	Организация взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления информационной безопасностью ИТ-инфраструктуры предприятия	Умения:	выявлять запросы, требования и ожидания клиентов и партнеров в области информационной безопасности

6. Содержание практики

Практика проводится в профильных предприятиях и организациях, в том числе, в подразделениях ВГУЭС.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики от кафедры и руководитель практики от организации (предприятия).

Расширенное содержание практики, структурированное по разделам и видам работ с указанием основных действий и последовательности их выполнения, приведено в таблице 3.

Таблица 3 – Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая контактную и иные формы	Содержание выполняемых работ (основные действия)	Трудоемкость, ак. час	Форма текущего контроля
1	Подготовительный	Организационное собрание	- ознакомление с особенностями прохождения практики; - согласование рабочего графика (плана) практики; - получение индивидуального задания на практику.	1	Задание на практику, согласованное с руководителем практики от предприятия.
		Инструктаж по технике безопасности	- ознакомление с правилами безопасности при выполнении работ; - общее ознакомление с технологическим процессом на данном участке работы; - ознакомление с опасными зонами работ; - ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации.	2	Отметка в рабочем графике (плане) практики.
2	Основной	Характеристика предприятия	- изучение различных аспектов деятельности предприятия; индивидуальные консультации руководителем практики от предприятия.	90	Текст разделов отчета по практике. Отметки в рабочем графике (плане) практики

		Проведение исследований по избранной теме	- сбор фактического и аналитического материала; - индивидуальные консультации с руководителем практики от кафедры; - работа в РИАЦ университета (полнотекстовые базы данных).	164	
3	Заключительный	Подготовка отчета по практике	- оформление отчета по практике; - индивидуальные консультации с руководителем практики от кафедры по вопросам оформления отчета.	30	Текст разделов отчета по практике.
4	Отчетный	Сдача и защита отчета по практике	- защита отчета по практике в назначенное кафедрой время.	1	Текст разделов отчета по практике.

Тематика индивидуальных заданий на практику

Тематика индивидуального задания на производственную практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности формулируется руководителем от кафедры совместно со студентом и согласовывается с руководителем от предприятия и должна соответствовать области исследований, исходя из поставленной проблемы, и должна быть направлена на решение профессиональных задач.

7. Формы отчётности по практике

Аттестация по итогам практики проводится в форме защиты отчета по практике. По итогам положительной аттестации студенту выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

8. Методические рекомендации по выполнению заданий практики и по подготовке отчёта по практике

Структура отчета по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности представляет собой краткое изложение

результатов проведенного по теме исследования.

Оформленный отчет по практике содержит:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Введение - вступительная часть отчета о прохождении производственной практики, в которой необходимо обосновать актуальность, сформулировать цель и задачи исследования, указать объект и предмет исследования, определить степень изученности темы исследования, сформулировать теоретическую и практическую значимость полученных результатов.

Основная часть отчета должна содержать:

– характеристику предприятия, на котором пройдена практика, включая аспекты, относящиеся к управлению жизненным циклом и информационной безопасностью ИТ-инфраструктуры, его инновационной деятельности.

– краткое изложение результатов проведенных исследований.

Заключение – итоговая часть отчета, посвященная формулировке выводов по итогам практики.

Отчет должен быть подписан студентом и руководителем практики от кафедры.

Объем отчета о прохождении практики должен составлять 15-20 страниц (без приложений) и оформлен в соответствии с внутренним стандартом организации «Требования к оформлению текстовой части ВКР, курсовых работ, рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам».

Защита отчета по практике, как правило, представляет собой краткий, 5-7-минутный доклад студента и его ответы на вопросы руководителя практики. По итогам защиты практики выставляется оценка, о чем делаются соответствующие записи в ведомости и зачетной книжке.

К отчету прилагается календарный план-график с отметками и подписями руководителя практики от предприятия (организации), заверенный печатью предприятия (организации) и задание, подписанное руководителем практики от кафедры.

При оценке качества отчета учитывается следующее:

- соответствие требованиям к оформлению отчета;
- актуальность рассматриваемой темы, четкое формулирование целей и задач;
- соответствие содержания теме выбранного исследования и степень полноты ее раскрытия;
- умение логично и аргументировано излагать материал;
- корректность и правомерность заимствований из внешних источников.

Обучающийся должен:

- присутствовать на организационном собрании по практике;
- получить документацию по практике (согласовать рабочий план - график, индивидуальное задание и др.);
- выполнять индивидуальные задания в соответствии с установленными сроками;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Руководитель практики от кафедры:

- составляет рабочий план - график проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
 - оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
 - оценивает результаты прохождения практики обучающимися.
- Руководитель практики от профильной организации:
- совместно с руководителем практики от образовательной организации разрабатывает рабочий план- график проведения практики;
 - согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
 - предоставляет рабочие места обучающимся;
 - обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
 - проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
 - оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
 - оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

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

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по практике созданы фонды оценочных средств (Приложение 1).

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

10.1 Основная литература

1. Богомолова, Е.В. Управление инновациями : учеб. пособие / А.А. Шпиганович, А.Е. Кисова; Е.В. Богомолова .— Липецк : Изд-во Липецкого государственного технического университета, 2019 .— 54 с. — ISBN 978-5-88247-965-6 .— URL: <https://lib.rucont.ru/efd/710365> (дата обращения: 16.02.2024)

2. Зараменских Е. П. УПРАВЛЕНИЕ ЖИЗНЕННЫМ ЦИКЛОМ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ. Учебник и практикум для академического бакалавриата [Электронный ресурс] , 2019 - 431 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/upravlenie-zhiznennym-ciklom-informacionnyh-sistem-433676>

3. Практики : методические указания / Уварова Л.С.; Газизьянова Ю.Ю. — Кинель : РИО СамГАУ, 2019 .— 78 с. — URL: <https://lib.rucont.ru/efd/693700> (дата обращения: 16.02.2024)

4. Шилов, А.К. Управление информационной безопасностью : учеб. пособие / Южный федеральный ун-т; А.К. Шилов .— Ростов-на-Дону : Изд-во ЮФУ, 2018 .— 122 с. : ил. — ISBN 978-5-9275-2742-7 .— URL: <https://lib.rucont.ru/efd/692454> (дата обращения: 16.02.2024)

10.2 *Дополнительная литература*

1. Безопасность и управление доступом в информационных системах : Учебное пособие [Электронный ресурс] : Издательство ФОРУМ , 2020 - 368 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=354207>

2. Инновации в образовании и информатике [Электронный ресурс] : Шадринский государственный педагогический университет , 2020 - 308 - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/156727>

3. Лентяева, Т. В. Управление жизненным циклом информационных систем: Практикум : учебное пособие / Т. В. Лентяева. — Москва : РТУ МИРЭА, 2020. — 75 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/163877> (дата обращения: 28.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

10.3 *Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):*

1. <http://www.sql.ru/> - информационных ресурс для программистов
2. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» – Режим доступа: <https://elibrary.ru/>
3. СПС КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/>
4. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <https://znanium.com/>
5. Электронно-библиотечная система "ЛАНЬ"
6. Электронно-библиотечная система "РУКОНТ"
7. Электронно-библиотечная система издательства "Лань" - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>
8. Электронно-библиотечная система издательства "Юрайт" - Режим доступа: <https://urait.ru/>
9. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>
10. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prlib.ru/>

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, и перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Основное оборудование:

- Мультимедийный проектор №3 Casio XJ-M146

Программное обеспечение:

- 1С: ПРЕДПРИЯТИЕ 8
- Business Studio. Серверная учебная версия
- Project Expert
- Statistica Base
- Система ELMA BPM