

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Астасова Людмила Федоровна

Должность: Ректор

Дата подписания: 29.09.2022 13:05:01

Уникальный программный ключ:

08d93e1a8bd7a011f0273313027a1b708

АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ОП «ИНФОРМАЦИОННАЯ БИЗНЕС-АНАЛИТИКА»

АННОТАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика, (далее по тексту производственная практика) студентов является обязательной частью образовательной программы по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика», направленность (профиль) подготовки «Информационная бизнес-аналитика» и проводится в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Производственная практика проводится в форме практической подготовки обучающихся при освоении программы практики, в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций, предусмотренных образовательной программой.

Основные характеристики практики:

- вид практики: производственная;
- тип практики: технологическая (проектно-технологическая);
- форма проведения практики: проводится дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени;
- место практики: практика проводится на выпускающей кафедре Управления и экономики, а также в профильных организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО. Место прохождения практики может быть выбрано обучающимся самостоятельно, если деятельность профильных организаций соответствует компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

Цели производственной практики:

- получение профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности, углубление и закрепление знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения;
- развитие способности самостоятельного осуществления исследований, связанных с решением профессиональных задач, а также обеспечение теоретико-практическими знаниями и умениями обучающегося через усвоение ими общих основ профессиональных знаний;
- овладение практическими навыками в сфере создания (модификации) и сопровождения информационных систем, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы.

Задачи производственной практики:

- закрепление, углубление и расширение теоретических и практических знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения;
- приобретение практических навыков по созданию и модификации информационных систем, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы – базы практики;
- овладение навыками выбора методологии и инструментальных средств для создания и модификации информационных систем, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы;
- формирование умения осуществлять сопровождение информационных систем, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы;
- приобретение навыков по разработке предложений по совершенствованию информационных систем, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы.

В процессе прохождения практики студенты овладевают умениями и навыками бизнес-аналитики, управленческой деятельности и знакомятся с профессиональной деятельностью в сфере электронного бизнеса.

Задачи производственной практики соотносятся с видами и задачами профессиональной деятельности, определяемыми ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика».

Производственная практика в рамках воспитательной работы направлена на формирование у обучающихся активной гражданской позиции, уважение к правам и свободам человека, воспитание чувства ответственности, развитие способности аргументировать и самостоятельно мыслить, развитие профессиональных умений творчески развитой личности, действующей в рамках системы осознанных знаний.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код и наименование компетенции	Код, наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
ОПК-2. Способен проводить исследование и анализ рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, выбирать рациональные решения для управления	ОПК-2.1. Выбирает методы сбора данных и расчета показателей, характеризующих общественные явления, социальные и экономические процессы, в том числе деятельность предприятий и организаций, развитие регионов и страны (статистическое наблюдение, группировка данных, относительные и средние величины, показатели динамики, индексы и другие) ОПК-2.2. Применяет методы	Знать: основные информационные системы и информационно-коммуникационные технологии управления бизнесом; принципы построения и архитектуру вычислительных систем; составляющие рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий; методы исследования и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий Уметь: разрабатывать карту целевых процессов; анализировать и проектировать ролевую структуру; предлагать решения оптимизации бизнес-процессов организации; составлять план перехода к процессам «как должно

Код и наименование компетенции	Код, наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
бизнесом	<p>сбора и обработки учетных данных, необходимых для решения профессиональных задач, источников их формирования и финансовых результатов, методики формирования и раскрытия экономической информации в бухгалтерской отчетности</p> <p>ОПК-2.3. Анализирует и интерпретирует экономические и статистические данные</p> <p>ОПК-2.4. Имеет представление о методах исследования и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий</p> <p>ОПК-2.5. Выбирает и применяет рациональные решения управления бизнесом с учетом результатов анализа рынка ИС и ИКТ</p>	<p>быть»; рассчитывать эффективность от реализации ВРМ-инициатив; решать задачи, связанные с совершенствованием и внедрением бизнес-процессов</p> <p>Владеть: приемами написания концепции совершенствования бизнес-процессов; техниками построения моделей бизнес-процессов «как должно быть»; навыками решения задач по оптимизации бизнес-процессов организации на основе выбранных методов и программного инструментария; методами адаптации организационных структур к измененным бизнес-процессам; подходами к оценке исполнимости бизнес-процессов «как должно быть»</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. Понимает теоретические и правовые основы управления процессами организации</p> <p>ОПК-3.2. Принимает решения относительно выбора методов и технологий управления процессами организации, в том числе на основе норм права, и оценивает их последствия</p> <p>ОПК-3.3. Имеет представление о способах управления процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере ИКТ, в том числе разработки алгоритмов и программ</p> <p>ОПК-3.4. Принимает решения относительно выбора способов управления процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере ИКТ, в том числе разработки алгоритмов и программ для их практической реализации</p>	<p>Знать: содержание основных процессов создания и использования продуктов в сфере информационно-коммуникационных технологий; специфику каждого процесса создания и использования продуктов в сфере информационно-коммуникационных технологий; типовые виды деятельности для каждого процесса создания и использования продуктов в сфере информационно-коммуникационных технологий; основы управления содержанием, сроками, стоимостью, рисками, качеством, командой ИТ-проекта; основы управления портфелем проектов; основы корпоративных методологий управления ИТ-проектами; основные российские и международные стандарты, регламентирующие процессы создания и использования продуктов в сфере информационно-коммуникационных технологий</p> <p>Уметь: производить планирование процессов создания и использования продуктов в сфере информационно-коммуникационных технологий и типовых видов деятельности; управлять содержанием, сроками проекта, стоимостью проекта, рисками, качеством, командой проекта, портфелем проектов; производить</p>

Код и наименование компетенции	Код, наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
		<p>обоснованный выбор наиболее эффективной в заданном контексте методологии проектного управления</p> <p>Владеть: навыками выполнения типовых видов деятельности для каждого процесса создания и использования продуктов в сфере информационно-коммуникационных технологий; навыками применения методологий и стандартов проектного управления; навыками поиска необходимой информации в методологиях и стандартах проектного управления</p>
<p>ОПК-4. Способен понимать принципы работы информационных технологий; использовать информацию, методы и программные средства ее сбора, обработки и анализа для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений</p>	<p>ОПК-4.1. Использует современные информационные технологии для решения поставленных задач</p> <p>ОПК-4.2. Понимает принципы работы современных информационных технологий и их применение в профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-4.3. Проводит сбор, обработку и анализ данных для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений</p> <p>ОПК-4.4. Имеет представление о методах и программных средствах сбора, обработки и анализа информации, необходимой для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений</p> <p>ОПК-4.5. Использует информацию, методы и программные средства для создания баз данных с целью управления контентом предприятия</p> <p>ОПК-4.6. Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью</p>	<p>Знать: базовые информационные технологии и базовые информационные процессы; ИТ-тренды; принципы работы и возможности современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности; методики выполнения задач профессиональной деятельности с использованием современных информационных технологий и систем</p> <p>Уметь: решать задачи профессиональной деятельности с использованием современных информационных технологий; выбирать методы и программные средства обработки и анализа данных, необходимых для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений; классифицировать системы поддержки принятия решений; применять принципы интеллектуального анализа данных; интерпретировать результаты решения задачи принятия управленческого решения</p> <p>Владеть: методами и программными средствами обработки и анализа данных для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений; навыками работы с инструментами программных аналитических платформ для поддержки принятия управленческих решений; навыками применения принципов интеллектуального анализа данных</p>
<p>ОПК-5. Способен организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения</p>	<p>ОПК-5.1. Понимает способы организации взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИС и ИКТ</p> <p>ОПК-5.2. Осуществляет</p>	<p>Знать: инструменты и методы управления заинтересованными сторонами; инструменты и методы коммуникаций; каналы и модели коммуникаций; организационные условия осуществления ИТ-проекта; основы управления командой ИТ-проекта, включающей представителей организации-заказчика; виды</p>

Код и наименование компетенции	Код, наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
задач управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий	организацию взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИС и ИКТ	<p>отчетности в проектах</p> <p>Уметь: разрабатывать план управления коммуникациями в проекте; разрабатывать стратегию управления заинтересованными сторонами в проекте; управлять реализацией ИТ-проекта и решать спорные вопросы; осуществлять подготовку отчетов о ходе выполнения работ по ИТ-проекту; представлять результаты выполнения работ по ИТ-проекту заинтересованным сторонам; устанавливать и удерживать долгосрочные взаимоотношения с клиентами; решать спорные вопросы и предотвращать конфликтные ситуации</p> <p>Владеть: методами и технологиями управления заинтересованными сторонами ИТ-проекта; навыками и технологиями подготовки отчетности и распространения информации заинтересованным сторонам по ИТ-проекту; технологией работы с программными средствами и онлайн-сервисами для осуществления общения с партнерами и клиентами в процессе решения задач управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий</p>
ОПК-6. Способен выполнять отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности для поиска, выработки и применения новых решений в области информационно-коммуникационных технологий	<p>ОПК-6.1. Понимает направления применения новых технологий в области информационно-коммуникационных технологий и выполнения отдельных задач в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-6.2. Осуществляет поиск, выработку и применение новых решений в области информационно-коммуникационных технологий и выполняет отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: основы информационного обеспечения инновационной деятельности; место и роль технологической инновации в управлении ИТ-инфраструктурой цифрового предприятия; основы планирования и организации научных исследований в инновационном предприятии; основы информационного обеспечения когнитивных средств для управления сложными системами</p> <p>Уметь: ставить задачи и разрабатывать программу научного исследования; разрабатывать план и программу организации инновационной деятельности научно-производственного подразделения, осуществлять технико-экономическое обоснование инновационных проектов и программ; организовать работу творческого коллектива для достижения поставленной научной цели; находить и принимать управленческие решения, оценивать качество и результативность труда, затраты и результаты деятельности научно-производственного коллектива; выявлять модели объектов и субъектов управления сложными системами, выбирать и синтезировать алгоритмы управления</p>

Код и наименование компетенции	Код, наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
		<p>Владеть: основами анализа инновационных проектов как объекта управления; навыками выбора (разработки) технологии осуществления (коммерциализации) результатов научного исследования (разработки); навыками систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов для инновационной деятельности, сопровождения баз данных; навыками работы с программными системами статистического имитационного моделирования сложных систем; навыками выбора необходимых составляющих технико-технологической платформы корпоративной информационной системы цифрового предприятия</p>
<p>ПК-1. Способен анализировать данные и обосновывать решения задач бизнес-анализа</p>	<p>ПК-1.1. Применяет различные инструменты сбора информации о бизнес-проблемах или бизнес-возможностях ПК-1.2. Выявляет истинные бизнес-проблемы или бизнес-возможности ПК-1.3. Формирует возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей ПК-1.4. Осуществляет анализ, обоснование и выбор решения</p>	<p>Знать: языки визуального моделирования; теорию систем; предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа Уметь: анализировать потребности заинтересованных сторон; анализировать контекст; выявлять и документировать истинные бизнес-проблемы или бизнес-возможности; согласовывать с заинтересованными сторонами выявленные бизнес-проблемы или бизнес-возможности; формировать целевые показатели решений Владеть: навыками сбора, классификации и систематизации информации бизнес-анализа; навыками определения связей и зависимостей между элементами информации бизнес-анализа; информационными технологиями бизнес-анализа; методиками анализа внутренних (внешних) факторов и условий, влияющих на деятельность организации; навыками проведения анализа предметной области; навыками выявления и классификации бизнес-проблем или бизнес-возможностей; методологией и технологией выполнения функциональной декомпозиции работ; навыками моделирования объема и границ работ</p>
<p>ПК-2. Способен выполнять работы по созданию (модификации) и сопровождению информационных систем,</p>	<p>ПК-2.1. Выявляет требования к информационной системе и осуществляет адаптацию бизнес-процессов заказчика к возможностям типовой ИС ПК-2.2. Разрабатывает прототипы информационной системы на базе типовой ИС и</p>	<p>Знать: возможности типовой ИС; основы современных систем управления базами данных; современные объектно-ориентированные языки программирования; инструменты и методы прототипирования пользовательского интерфейса; языки современных бизнес-приложений; инструменты и методы модульного тестирования; инструменты и методы</p>

Код и наименование компетенции	Код, наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы	осуществляет кодирование на языках программирования ПК-2.3. Иницирует работы по реализации запросов, связанных с использованием типовой ИС	<p>тестирования нефункциональных и функциональных характеристик ИС.</p> <p>Уметь: осуществлять разработку прототипа ИС на базе типовой ИС в соответствии с требованиями; осуществлять тестирование прототипа ИС на корректность архитектурных решений; проводить анализ результатов тестирования; принимать решение о пригодности архитектуры; согласовывать пользовательский интерфейс с заказчиком; разрабатывать код ИС и баз данных ИС; выполнять верификацию кода ИС и баз данных ИС относительно дизайна ИС и структуры баз данных ИС; устранять обнаруженные несоответствия.</p> <p>Владеть: навыками сбора исходных данных у заказчика; навыками моделирования бизнес-процессов в типовой ИС; навыками анализа функциональных разрывов и формулирование предложений заказчику по изменению его бизнес-процессов; навыками применения программных средств и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций; навыками применения современных подходов и стандартов автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM); навыками, приемами и технологиями кодирования на языках программирования; интегрированными средами разработки; навыками, приемами и технологиями тестирования результатов кодирования; навыками проведения переговоров; навыками проведения презентаций</p>

В соответствии с ФГОС ВО и с учебным планом производственная практика относится к блоку Б2. Практики. Обязательная часть Б2.О.03(П).

Производственная практика проводится: для обучающихся очной формы обучения (ОФО) на 3 курсе в 6 семестре; для обучающихся очно-заочной формы обучения (ОЗФО) на 4 курсе в 8 семестре. Общий объем производственной практики составляет 9 зачетных единиц. Продолжительность практики 6 недель (324 ак. часа).

Производственная практика логически и содержательно связана с дисциплинами, на освоении которых базируется производственная практика: «Оценка эффективности бизнеса», «Управление данными в бизнес-системах», «Информационная безопасность», «Базы данных», «Основы программирования в ИС», «Автоматизация бизнес-процессов», «Конфигурирование и моделирование в системе «1С: Предприятие»», «Системы электронного документооборота», «Системы управления

корпоративным контентом», «Теоретические основы информатики», «Бизнес-статистика», «Информационные системы в экономике», «Управление жизненным циклом информационных систем», «Информационная безопасность», «Теоретические основы информатики», «Введение в специальность», «Информационный менеджмент», «Офисные информационные технологии», «Информационные технологии в бизнес-планировании», «Эконометрика», «Архитектура предприятия» дисциплинами, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые обучающимися в результате прохождения производственной практики: «Анализ данных в бизнес-системах», «Информационно-аналитические системы», «Практикум по разработке систем бизнес-аналитики», «Рынок ИКТ», «Управление IT-проектами».

Производственная практика проводится в форме контактной работы с преподавателем, практической и самостоятельной работой обучающихся. Контактная работа при проведении производственной практики включает в себя установочную лекцию, индивидуальные и групповые консультации, промежуточную аттестацию (дифференцированный зачет) обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации программы производственной практики на иных условиях, определяемых организацией самостоятельно. Практическая работа обучающегося осуществляется во взаимодействии с руководителем практики от Профильной организации.

Контактная работа при проведении производственной практики:

Вид производственной работы	ОФО	ОЗФО
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	324 ак. час. (9 ЗЕТ)	324 ак. час. (9 ЗЕТ)
Контактная работа (всего):	20	12
Лекции(установочная)	4	2
Индивидуальные и групповые консультации	12	6
Промежуточная аттестация: зачет с оценкой	4	4
Практическая работа (форма практической подготовки)	216	216
Самостоятельная работа	88	96

Содержание производственной практики

№/№	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Объем часов	Компетенции	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Посещение организационного собрания по вопросам практики. Ознакомление с программой практики, получение индивидуального задания	8	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2	План прохождения практики
		Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности. Инструктаж по использованию информации	4	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2	Заполненный дневник прохождения практики

№/№	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Объем часов	Компетенции	Формы текущего контроля
		Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями. Формирование представлений о профессиональной деятельности	8	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2	Заполненный дневник прохождения практики
2	Этап непосредственно практики	Ознакомление с местом практики, знакомство с руководством и коллективом сотрудников	8	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2	Заполненный дневник прохождения практики
		Выполнение заданий руководителя практики по освоению компетенций, предусмотренных образовательной программой	280	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2	Заполненный дневник прохождения практики
3	Завершающий аналитический этап	Анализ проделанной работы, подготовка и утверждение отчета о практике	12	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2	Заполненный дневник прохождения практики, отчет о прохождении практики, аттестационный лист
		Защита отчета по практике	4	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2	Диф. зачет

АННОТАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее по тексту производственная практика) студентов является обязательной частью образовательной программы по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика», направленность (профиль) подготовки «Информационная бизнес-аналитика» и проводится в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Производственная практика проводится в форме практической подготовки обучающихся при освоении программы практики, в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций, предусмотренных образовательной программой.

Основные характеристики практики:

- вид практики: производственная;
- тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- форма проведения практики: дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени;
- место практики: практика проводится на выпускающей кафедре Управления и экономики, а также в профильных организациях, деятельность которых соответствует компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО. Место прохождения практики может быть выбрано обучающимся самостоятельно, если деятельность профильных организаций соответствует компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

Цели производственной практики:

- закрепление, углубление и конкретизация результатов теоретического обучения по избранному направлению подготовки;
- ознакомление обучающихся с опытом создания и применения конкретных информационных технологий и систем информационного обеспечения для решения реальных задач организационной, управленческой, научно-исследовательской деятельности в условиях конкретных производств, организаций или фирм;
- приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности, проверки готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;
- сбор материалов для выпускной квалификационной работы (ВКР).

Задачи производственной практики:

- ознакомление с общими принципами организации и структурой управления на предприятии;
- проведение анализа внешней и внутренней среды предприятия, изучение проблематики в деятельности, профильной для предприятия, где организована практика;
- ознакомление с информационной системой предприятия и технологиями для поддержки принятия управленческих решений;
- изучение опыта создания, разработки и применения информационных технологий и программного обеспечения в конкретных организациях;
- приобретение навыков практического решения информационных задач на конкретных рабочих местах;
- изучение передового опыта по избранной специальности;
- овладение методами принятия и реализации на основе полученных теоретических знаний информационных решений, а также контроля над их исполнением;
- овладение навыками анализа бизнес-процессов предприятия, обеспечение информационной безопасности предприятия;
- овладение методами аналитической и самостоятельной научно-исследовательской работы по изучению принципов деятельности и экономического функционирования предприятия;

– сбор информации, необходимой для подготовки практической части ВКР, приобретение навыков по их обработке и анализу.

Задачи производственной практики соотносятся с видами и задачами профессиональной деятельности, определяемыми ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика», направленность (профиль) подготовки «Информационная бизнес-аналитика».

Производственная практика в рамках воспитательной работы направлена на формирование у обучающихся активной гражданской позиции, уважение к правам и свободам человека, воспитание чувства ответственности, развитие способности аргументировать и самостоятельно мыслить, развитие профессиональных умений творчески развитой личности, действующей в рамках системы осознанных знаний.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код и наименование компетенции	Код, наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
<p>ПК-1. Способен анализировать данные и обосновывать решения задач бизнес-анализа</p>	<p>ПК-1.1. Применяет различные инструменты сбора информации о бизнес-проблемах или бизнес-возможностях ПК-1.2. Выявляет истинные бизнес-проблемы или бизнес-возможности ПК-1.3. Формирует возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей ПК-1.4. Осуществляет анализ, обоснование и выбор решения</p>	<p>Знать: языки визуального моделирования; теорию систем; предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа Уметь: анализировать потребности заинтересованных сторон; анализировать контекст; выявлять и документировать истинные бизнес-проблемы или бизнес-возможности; согласовывать с заинтересованными сторонами выявленные бизнес-проблемы или бизнес-возможности; формировать целевые показатели решений Владеть: навыками сбора, классификации и систематизации информации бизнес-анализа; навыками определения связей и зависимостей между элементами информации бизнес-анализа; информационными технологиями бизнес-анализа; методиками анализа внутренних (внешних) факторов и условий, влияющих на деятельность организации; навыками проведения анализа предметной области; навыками выявления и классификации бизнес-проблем или бизнес-возможностей; методологией и технологией выполнения функциональной декомпозиции работ; навыками моделирования объема и границ работ</p>
<p>ПК-2. Способен выполнять работы по созданию (модификации) и сопровождению</p>	<p>ПК-2.1. Выявляет требования к информационной системе и осуществляет адаптацию бизнес-процессов заказчика к</p>	<p>Знать: возможности типовой ИС; основы современных систем управления базами данных; современные объектно-ориентированные языки программирования; инструменты и методы прототипирования</p>

Код и наименование компетенции	Код, наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
информационных систем, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы	<p>возможностям типовой ИС</p> <p>ПК-2.2. Разрабатывает прототипы информационной системы на базе типовой ИС и осуществляет кодирование на языках программирования</p> <p>ПК-2.3. Иницирует работы по реализации запросов, связанных с использованием типовой ИС</p>	<p>пользовательского интерфейса; языки современных бизнес-приложений; инструменты и методы модульного тестирования; инструменты и методы тестирования нефункциональных и функциональных характеристик ИС. Уметь: осуществлять разработку прототипа ИС на базе типовой ИС в соответствии с требованиями; осуществлять тестирование прототипа ИС на корректность архитектурных решений; проводить анализ результатов тестирования; принимать решение о пригодности архитектуры; согласовывать пользовательский интерфейс с заказчиком; разрабатывать код ИС и баз данных ИС; выполнять верификацию кода ИС и баз данных ИС относительно дизайна ИС и структуры баз данных ИС; устранять обнаруженные несоответствия.</p> <p>Владеть: навыками сбора исходных данных у заказчика; навыками моделирования бизнес-процессов в типовой ИС; навыками анализа функциональных разрывов и формулирование предложений заказчику по изменению его бизнес-процессов; навыками применения программных средств и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций; навыками применения современных подходов и стандартов автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM); навыками, приемами и технологиями кодирования на языках программирования; интегрированными средами разработки; навыками, приемами и технологиями тестирования результатов кодирования; навыками проведения переговоров; навыками проведения презентаций</p>
<p>ПК-3. Способен осуществлять планирование и организацию проектной деятельности в области информационных технологий на основе полученных планов проектов в условиях, когда проект не выходит за пределы</p>	<p>ПК-3.1. Осуществляет планирование проекта в соответствии с полученным заданием</p> <p>ПК-3.2. Осуществляет организацию исполнения работ проекта в соответствии с полученным планом</p> <p>ПК-3.3. Осуществляет общее управление изменениями в проектах в соответствии с полученным</p>	<p>Знать: инструменты и методы коммуникаций; каналы и модели коммуникаций; управление изменениями в проекте; основы конфигурационного управления.</p> <p>Уметь: выполнять сбор необходимой информации для инициации проекта; осуществлять подготовку текста устава проекта; осуществлять подготовку предварительной версии расписания проекта; осуществлять подготовку предварительной версии бюджета проекта; осуществлять подготовку текста плана управления проектом и частных планов в его составе (управления качеством, персоналом,</p>

Код и наименование компетенции	Код, наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
утвержденных параметров	заданием	<p>рисками, стоимостью, содержанием, временем, субподрядчиками, закупками, изменениями, коммуникациями); разрабатывать иерархическую структуру работ проекта в соответствии с полученным заданием; разрабатывать расписание проекта в соответствии с полученным заданием; разрабатывать смету расходов проекта в соответствии с полученным заданием; разрабатывать план финансирования проекта в соответствии с полученным заданием</p> <p>Владеть: методами анализа входных данных; навыками разработки плановой документации; навыками работы с записями по качеству, навыками проведения переговоров; методами и инструментами распределения работ и контроля их выполнения (в том числе навыками выполнения корректирующих действий, предупреждающих действий, запросов на исправление несоответствий)</p>

В соответствии с ФГОС ВО и с учебным планом производственная практика относится к блоку Б2. Практики. Часть, формируемая участниками образовательных отношений Б2.В.01(П).

Производственная практика проводится для обучающихся очной формы обучения (ОФО) на 4 курсе в 7 семестре; для обучающихся очно-заочной формы обучения (ОЗФО) на 5 курсе в 9 семестре. Общий объем производственной практики составляет 9 зачетных единиц. Продолжительность практики 6 недель (324 ак. часа).

Производственная практика логически и содержательно связана с:

– дисциплинами, на освоении которых базируется производственная практика: «Автоматизация бизнес-процессов», «Автоматизация управления предприятием», «Анализ данных в бизнес-системах», «Базы данных», «Информационная безопасность», «Конфигурирование и моделирование в системе "1С: Предприятие"», «Основы программирования в ИС», «Оценка эффективности бизнеса», «Проектирование информационных систем», «Проектный менеджмент», «Системы управления корпоративным контентом», «Системы электронного документооборота», «Управление данными в бизнес-системах», «Управление жизненным циклом информационных систем», «Финансовый менеджмент», «Экономический анализ»;

– дисциплинами, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые в результате прохождения производственной практики: «Информационно-аналитические системы», «Практикум по разработке систем бизнес-аналитики», «Управление затратами и финансовым результатом в "1С: ERP Управление

предприятием"», «Планирование и управление производством в" 1С: ERP Управление предприятием"».

Производственная практика проводится в форме контактной работы с преподавателем, практической и самостоятельной работой обучающихся. Контактная работа при проведении производственной практики включает в себя установочную лекцию, индивидуальные и групповые консультации, промежуточную аттестацию (дифференцированный зачет) обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации программы производственной практики на иных условиях, определяемых организацией самостоятельно. Практическая работа обучающегося осуществляется во взаимодействии с руководителем практики от Профильной организации.

Вид производственной работы	ОФО	ОЗФО
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	324 ак. час. (9 ЗЕТ)	324 ак. час. (9 ЗЕТ)
Контактная работа (всего):	20	12
Лекции(установочная)	4	2
Индивидуальные и групповые консультации	12	6
Промежуточная аттестация: зачет с оценкой	4	4
Практическая работа (форма практической подготовки)	216	216
Самостоятельная работа	88	96

Содержание производственной практики

№/№	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Объем часов	Компетенции	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Посещение организационного собрания по вопросам практики. Ознакомление с программой практики, получение индивидуального задания	4	ПК-1, ПК-2, ПК-3	План прохождения практики
		Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности. Инструктаж по использованию информации	2	ПК-1, ПК-2, ПК-3	Заполненный дневник прохождения практики
		Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями. Формирование представлений о профессиональной деятельности	8	ПК-1, ПК-2, ПК-3	Заполненный дневник прохождения практики
2	Этап непосредственно практики	Ознакомление с местом практики, знакомство с руководством и коллективом сотрудников	8	ПК-1, ПК-2, ПК-3	Заполненный дневник прохождения практики

№/№	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Объем часов	Компетенции	Формы текущего контроля
		Выполнение заданий руководителя практики по освоению компетенций, предусмотренных образовательной программой	280	ПК-1, ПК-2, ПК-3	Заполненный дневник прохождения практики
3	Завершающий аналитический этап	Анализ проделанной работы, подготовка и утверждение отчета о практике	18	ПК-1, ПК-2, ПК-3	Заполненный дневник прохождения практики, отчет по практике; аттестационный лист
		Защита отчета по практике	4	ПК-1, ПК-2, ПК-3	Диф. зачет

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РУКОВОДСТВУ,

ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Выпускающая кафедра и Отдел практики непосредственно осуществляют организацию и руководство прохождением практики обучающихся.

Для руководства практикой, проводимой в Институте, назначается руководитель (руководители) практики от Института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института.

Для руководства практикой, проводимой в Профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института, и руководитель (руководители) практики из числа работников Профильной организации (далее – руководитель практики от Профильной организации).

Заведующий выпускающей кафедрой: назначает руководителей практики от Института из числа педагогических работников кафедры; осуществляет учебно-методическое руководство практикой, обеспечивает контроль за её организацией и проведением; контролирует актуализацию рабочих программ практики; организует и утверждает график консультаций педагогических работников – руководителей практики; утверждает состав комиссий и график защиты результатов практики (зачета/дифференцированного зачета).

Дата и время зачета результатов практики устанавливаются Учебно-методическим управлением в соответствии с календарными графиками учебного процесса Института по соответствующим формам обучения.

Руководитель практики обучающегося от Института: составляет рабочий график (план) 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 ОП ВО; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий; оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Ответственные за практику, от Профильной организации (руководитель практики от профильной организации): организует проведение практики, закрепленных за ними обучающихся; участвует в составлении рабочего графика (плана) проведения практики; участвует в разработке индивидуального задания для обучающихся, выполняемые в период практики; согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; заполняет аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся компетенций, предусмотренных образовательной программой соответствующего направления подготовки; предоставляет обучающимся рабочие места, оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие противопожарной безопасности, правилам охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам, а также знакомит с правилами внутреннего трудового распорядка.

Заведующий отделом практики: проводит работу по организации заключения договоров с Профильными организациями о проведении практик обучающимися; составляет сводный график проведения всех видов практик обучающихся, осуществляет контроль его выполнения; осуществляет своевременную подготовку проекта приказа; осуществляет постоянный контроль организации и проведения всех видов практик обучающихся; осуществляет систематический контроль своевременности разработки и совершенствования рабочих программ практик; принимает участие в разработке учебно-методической документации по вопросам организации и проведения практик, контролирует наличие ее на выпускающих кафедрах; обеспечивает в необходимом количестве тираж и выдачу кафедрам дневников практики; оформляет необходимую учетно-отчетную документацию по прохождению практики обучающимися.

ОТЧЕТНОСТЬ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Форма и вид отчетности обучающихся о прохождении практики определяется рабочей программой практики. Форма аттестации результатов практики устанавливается учебным планом с учетом требований соответствующих образовательных стандартов.

Оформление результатов практики:

– по завершении производственной практики обучающиеся представляют в Отдел практики: заполненный дневник практики, подписанный руководителями практики от Профильной организации и от Института; отчет о прохождении практики, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение

предусмотренных рабочей программой практики задач и/или выполнения индивидуального задания; аттестационный лист, заполненный и подписанный руководителем практики от Профильной организации и заверенный печатью Профильной организации.

Дневник практики является одним из обязательных отчетных документов, подтверждающий прохождение обучающимся практики, в котором отражается текущая работа обучающегося в процессе прохождения практики. Обязательными элементами дневника практики являются: выданное обучающемуся индивидуальное задание на практику; календарный график (план) выполнения обучающимся программы практики с отметками о полноте и уровне его выполнения; характеристика и оценка работы обучающегося в период практики руководителями практики от Института и от Профильной организации.

Отчет о прохождении практики, его структура, содержание основных разделов и оформление определяются требованиями рабочей программы по соответствующему виду практики. По окончании практики отчет сдается на проверку руководителю практики от Института.

Аттестационный лист, содержит сведения об уровне освоения обучающимся компетенций, предусмотренных образовательной программой соответствующего направлению подготовки. Он заполняется и подписывается руководителем практики от Профильной организации, заверяется печатью Профильной организации, прикладывается после отчета.

Подведение итогов практики:

- по окончании практики, обучающиеся должны пройти промежуточную аттестацию – зачет;
- дата и время зачета определяются графиком работы (заседаний) комиссии по приему зачета по практике;
- зачет проходит в форме защиты обучающимися отчета о прохождении практики перед комиссией по приему зачета по практике;
- в результате защиты отчета о прохождении практики обучающийся получает зачет с дифференцированной оценкой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления дневника и отчета о прохождении практики; характеристика руководителя практики от Профильной организации; ответы на вопросы в ходе защиты отчета; аттестационный лист. Оценка одновременно проставляется в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Обучающийся, не прошедший практику или не защитивший отчет о прохождении практики, может быть отчислен в соответствии с локальными нормативными актами Института. В случае не прохождения практики по уважительной причине обучающийся направляется на практику в соответствии с утвержденным индивидуальным планом. Итоги практики обучающихся обсуждаются на заседаниях выпускающей кафедры и отражаются в их годовых отчетах.