ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Бизнес-информатика

Утверждена
Академическим советом ООП
Протокол № 8.1.2.1- 14/03 от «26» июня 2017 г.

Автор	Демкин В.М.
Объем практики в з.е., кредитах	4 з.е.
Продолжительность практики в академических часах, в т.ч. объем контактной работы в час, или продолжительность практики в неделях	152 ак. часов, в т.ч. 4 часа контактной работы или 2 недели, в т.ч. 4 часа контактной работы
Курс	3
Вид практики	производственная
Тип практики	производственная

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Цели и задачи практики

Производственная практика является составной частью образовательной программы Бизнес - информатика и проводится в соответствии с утвержденными учебным планом и графиком учебного процесса в целях приобретения студентами навыков профессиональной работы, углубления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения, а также закрепления первоначальных практических навыков в решении конкретных производственных задач.

Основными задачами производственной практики студентов 3 курса являются:

1. закрепление знаний, полученных в процессе обучения;
2. получение навыка приложения изученных теоретических положений для решения конкретных производственных задач;
3. изучение методических, инструктивных и нормативных материалов, специальной литературы, отработка полученных в ходе обучения и производственной практики навыков;
4. более углубленное изучение профессиональных дисциплин на основе приобретения практического опыта для закрепления полученных компетенций и навыков практической работы.

Освоение обучения и производственной практики необходимо как предшествующее для прохождения преддипломной практики освоения дисциплин: «Архитектура предприятия», «Бизнес и инновации в сфере ИКТ», «Управление ИТ - проектами», а так же при написании выпускной квалификационной работы.

Способ проведения практики

Способ проведения практики – стационарный.

Форма проведения практики

Практика проводится дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода времени.

II. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (КОМПЕТЕНЦИИ)

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 1

Код компетенции	Формулировка компетенции	Профессиональные задачи, для решения которых требуется данная компетенция
ПК -6	способен ответственно и целеустремленно решать поставленные задачи во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами	Аналитические задачи: • анализ архитектуры предприятия; • исследование и анализ рынка ИС и ИКТ; • анализ и оценка применения ИС и ИКТ для управления бизнесом; • анализ инноваций в экономике, управлении и ИКТ
ПК- 21	способен использовать современные стандарты и методики, разрабатывать регламенты для организации управления процессами жизненного цикла ИТ- инфраструктуры и деятельности предприятий	Аналитические задачи: • анализ архитектуры предприятия; • исследование и анализ рынка ИС и ИКТ; • анализ и оценка применения ИС и ИКТ для управления бизнесом; • анализ инноваций в экономике, управлении и ИКТ
ПК -38	способен разрабатывать бизнес-планы создания новых бизнесов на основе инноваций в сфере ИКТ	Аналитические задачи: • анализ архитектуры предприятия; • исследование и анализ рынка ИС и ИКТ; • анализ и оценка применения ИС и ИКТ для управления бизнесом; • анализ инноваций в экономике, управлении и ИКТ

III. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 2

№ п/п	Виды практической работы студента	Содержание деятельности	Код формируемых компетенций
1	Аналитическая деятельность	решение поставленных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами	ПК-6
2	организационно-управленческая деятельность	разработка регламентов для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры и деятельности предприятий	ПК-21
3	инновационно - предпринимательская деятельность	создание новых бизнесов на основе инноваций в сфере ИКТ	ПК-38

Студенты проходят практику на предприятиях независимо от их рода деятельности и организационно - правовой формы.

Студенты, проходящие практику в Организациях, обязаны:

- соблюдать действующие в Организациях правила трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.
- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- точно и своевременно выполнять указания руководителя практики от организации.

Для ознакомления с необходимыми материалами студент обязан обратиться за разрешением к руководству.

Практика студентов начинается с изучения правил внутреннего распорядка в организации, учреждении в целом и на конкретных рабочих местах, на которых студентам предстоит работать с оформлением необходимых документов.

IV. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Отчет по практике является основным документом, по которому студент отчитывается о своей работе.

Отчет составляется в ходе прохождения практики по мере изучения и выполнения работ по настоящей программе. Отчет должен включать в себя титульный лист, содержание и указатель схем, таблиц и документов, приведенных в приложениях.

Таблицы, схемы, плановая, учетная, отчетная и другая документация могут быть представлены как по мере изложения материала, так и в конце отчета (в виде приложений).

Отчет должен носить аналитический характер. Все выводы и оценки, содержащиеся в отчете, должны быть аргументированы статистическими данными и нормативными документами.

При оформлении отчета следует помнить о необходимости сохранения конфиденциальной информации о компании, которая может стать известной студенту в ходе практики.

Отчет должен быть написан грамотным профессиональным языком, быть структурированным.

Рекомендуемый объем отчета – 8-10 страниц (но не более 20 страниц). Готовый отчет по прохождению практики сдается студентом в течение 5 дней после завершения периода прохождения практики.

По окончании практики в установленные учебным графиком сроки студент представляет письменный отчет руководителю практики от университета.

Требования к содержанию основных разделов отчета по практике:

1. Общая характеристика основных направлений деятельности предприятия

В данном разделе приводятся результаты ознакомления с нормативно-правовыми документами предприятия и программным обеспечением, используемым в работе.

2. Информационные технологии и программное обеспечение

В данном разделе студент описывает, с какими информационными технологиями и каким программным обеспечением он познакомился в рамках выбранного проекта.

3. Выполнение поставленного задания в рамках выбранного проекта

В данном разделе студент описывает формулировку задания, поставленного на практике, и достигнутые результаты.

4. Приложения

В данном разделе могут быть размещены таблицы, схемы, плановая, учетная, отчетная и другая документация.

V. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Экзамену предшествует текущий контроль, а именно он реализуется в форме периодических опросов студентов руководителем практики о ходе прохождения производственной практики и получаемых результатов (заполнение инд. задания по практике студентом, очные консультации с руководителем практики).

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде экзамена.

Экзамен проводится в форме оценки предоставленных отчетов по практике.

Критерии и оценочная шкала для промежуточной аттестации по практике

Во время защиты практики руководитель практики от факультета оценивает результаты прохождения практики по следующей примерной шкале:

Оценка по десятибалльной шкале	Примерное содержание оценки
10 - Блестяще 9 - Отлично 8- Почти отлично	Комплект документов полный, все документы подписаны и заверены должным образом. Цель практики выполнена полностью или сверх того: либо создан полноценный продукт научно-исследовательской деятельности вне рамок курсовой работы (создана база данных, опубликованы или подготовлены к публикации научная статья, научно-публицистические или аналитические статьи, переводные материалы и проч.); либо полноценно отработаны и применены на практике три и более профессиональные компетенции (представлены многочисленные примеры и результаты деятельности с комментариями представителей организации, которые оцениваются экспертным образом). Опубликованные (или готовые к публикации)

	результаты деятельности авторизованы (желательно – с аффилиацией с НИУ ВШЭ). Замечания от представителей предприятия или организации отсутствуют.
7- Очень хорошо 6- Хорошо	Комплект документов полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики выполнена почти полностью: либо создан приемлемый продукт научно-исследовательской деятельности вне рамок курсовой работы (создана частичная база данных, осуществлена помощь в подготовке к публикации научной статьи, научно-публицистических или аналитических статей, переводных материалов и проч.); либо частично отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции (кратко представлены некоторые примеры и результаты деятельности без комментариев представителей организации, которые оцениваются экспертным образом). Опубликованные (или готовые к публикации) результаты деятельности не авторизованы. Незначительные замечания от представителей предприятия или организации.
5- Весьма удовлетворительно 4- Удовлетворительно	Комплект документов полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики выполнена частично: либо создан некоторый продукт научно-исследовательской деятельности вне рамок курсовой работы (коллективно начата создаваться частичная база данных, осуществлена минимальная помощь в подготовке к публикации научной статьи, научно-публицистических или аналитических статей, переводных материалов и проч.); либо недостаточно отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции (кратко представлены некоторые примеры и результаты деятельности без комментариев представителей организации, которые оцениваются экспертным образом). Результаты деятельности не опубликованы. Замечания от представителей предприятия или организации.
3- Плохо 2- Очень плохо 1- Весьма неудовлетворительно	Комплект документов неполный. Цель практики не выполнена частично: либо созданный продукт научно-исследовательской деятельности вне рамок курсовой работы имеет сомнительное качество (или вызывает сомнение его авторство); либо не отработаны или некачественно применены на практике профессиональные компетенции (примеры и результаты деятельности отсутствуют). Серьёзные замечания от представителей предприятия или организации.

Результирующая оценка выставляется по формуле:
Орез = 0,5·Оотчет+ 0,5·Оотзыв, где
Оотчет – оценка за представленный студентом отчет по результатам практики (выставлена на титульном листе отчёта по практике),

Оотзыв– оценка за выполненные работы, выставленная Руководителем практики профильной организации по результатам работы студента.
Результирующая оценка округляется арифметически (≥0,5 = 1).
Плагиат и фальсификация документов оцениваются в 0 баллов.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике:

Фонд оценочных средств по практике включает индивидуальные задания в соответствии с задачами практики.

Фонд оценочных средств по практике включает:

- примеры контрольных вопросов и задания по разделам (этапам) практики, осваиваемые студентами самостоятельно;
- примеры индивидуальных заданий в соответствии с задачами практики;
- примеры тем расчетно-графических работ, выполняемых в ходе прохождения практики;
- другое.

VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

	Наименование
Основная литература	
	Е.П. Зараменских «Основы бизнес - информатики», монография, Новосибирск, 2014г.
	Радаев В.В. Как организовать и представить исследовательский проект: 75 простых правил / В.В. Радаев. – М.: ГУ-ВШЭ : ИНФРА-М, 2001. – 203 с. (доступна в библиотеке НИУ ВШЭ. Полочный индекс – 316 Р15)
Дополнительная литература	
	А.А. Городнова «От эссе и реферата к курсовой, от выпускной квалификационной работы к диссертации», учебно-методическое пособие, издание второе переработанное и дополненное, Н. Новгород, 2012 г.
Ресурсы сети «Интернет»	
	https://nnov.hse.ru/ba/bi/
	https://nnov.hse.ru/bipm/
	https://apkit.ru/our-projects/

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В процессе прохождения практики обучающиеся могут использовать информационные технологии, в том числе предоставляемые организациями-партнерами материалы в электронной форме, пробные или учебные версии программных продуктов, ресурс сети Интернет и др.

VII. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.

Проведение производственной практики не требует специально выделенной материально-технической базы. Используются аудитории, оснащенные выходом в сеть Интернет, проектором и экраном.

Указанное материально-техническое обеспечение должно удовлетворять действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ.

Приложение 1. Образец титульного листа отчета о прохождении практики

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

Факультет_____

_____

(Название ОП)

_____

(уровень образования)

_____

(Профиль/Специализация (если есть)

О Т Ч Е Т
по производственной практике

Выполнил студент гр._____

_____

(ФИО)

_____

(подпись)

Проверили:

_____

(должность, ФИО руководителя от предприятия)

_____ _____

(оценка) *(подпись)*

_____

МП *(дата)*

_____

(должность, ФИО руководителя от факультета)

_____ _____

(оценка) *(подпись)*

_____

(дата)

Структура отчета

1. Описание и анализ предприятия/проекта как объекта практического исследования.
2. Описание цели и задач практического исследования/проекта.
3. Формулировку проведенного исследования/проекта.
4. Описание методов и методик, используемых в сборе и обработке материалов исследования/проекта.
5. Описание результатов практического исследования/проекта и их интерпретация

Приложение 2. образец индивидуального задания

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Выдано обучающемуся очной формы обучения, группы _____

_____

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки (специальность): 38.03.05 Бизнес-информатика

Наименование ООП: «Бизнес-информатика»

Вид, тип практики:

Срок прохождения практики: с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

Цель прохождения практики:

Задачи практики:

Содержание практики (вопросы, подлежащие изучению):

1.

2.

3.

Планируемые результаты:

Руководитель практики от НИУ ВШЭ - Нижний Новгород _____ / _____

СОГЛАСОВАНО: Руководитель практики от организации _____ / _____

Задание принято к исполнению «____» _____ 20__ г.

Обучающийся _____ / _____

Приложение 3. Рабочий график (план) практики

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

_____

(Ф.И.О. обучающегося)

Шифр, наименование направления подготовки _____
Наименование образовательной программы _____
Форма обучения очная / очно-заочная / заочная, группа _____
(нужное подчеркнуть)

Вид, тип практики: _____

Период прохождения практики: _____

№ п/п	Дата / период	Планируемые работы
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Обучающийся _____ / _____
(подпись) *(ФИО)*

Руководитель практики
от ФГАОУ ВО «НИУ ВШЭ» _____ /_____
(подпись) *(ФИО,* должность, ученое звание*)*

Отзыв руководителя практики от предприятия
(организации) о работе студента

____

М.П. Подпись руководителя

ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
СТУДЕНТА НИУ ВШЭ – НИЖНИЙ НОВГОРОД

Студент ______________________________

Курс, группа ______________________________

Направляется на (в) ______________________________

____

1. Календарные сроки практики

По учебному плану начало ______________ конец ______________

Дата прибытия на практику ______________________________

Дата выбытия с места практики ______________________________

2. Руководитель практики от университета

Кафедра ______________________. Уч. звание ______________________

Ф.И. О. . ______________________________

3. Руководитель практики от предприятия, учреждения

Должность ______________________________

Ф.И.О. ______________________________

Ежедневные записи студента по практике

Дата	Описание работы, выполненной студентом	Подпись руководителя

Ежедневные записи студента по практике

Дата	Описание работы, выполненной студентом	Подпись руководителя

М.П. Подпись руководителя

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Национальный исследовательский университет
"Высшая школа экономики"

НАПРАВЛЕНИЕ

_____
(наименование предприятия, учреждения)

в соответствии с предварительной договоренностью (заключенным договором) и Положением о практике направляем на Ваше предприятие
для
прохождения производственной
(наименование практики)
практики с _____ по _____

следующих студентов:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

И.о. декана факультета _____
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

Возвращается в Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Национальный исследовательский университет
"Высшая школа экономики"

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Настоящим _____
_____
(наименование предприятия, учреждения)

подтверждает, что направленные
Вами на производственную
(наименование практики)

практику нижеупомянутые студенты явились и отбыли с нашего предприятия в сроки
с _____ по _____

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель практики
от предприятия _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.