ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ 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	Марширов В.В.
Объем практики в	6 3.e.
з.е., кредитах	
Продолжительность	228 ак. часов, в т.ч. 4 часа контактной работы
практики в	или
академических	4 недели, в т.ч. 4 часа контактной работы
часах, в т.ч. объем	
контактной работы	
в час, или	
продолжительность	
практики в неделях	
Курс	4
Вид практики	производственная
Тип практики	преддипломная

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Цели и задачи практики

Преддипломная практика студентов является составной частью образовательной программы высшего образования 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 задач и с целью подготовки к защите выпускной квалификационной работы.

Основными задачами практики студентов являются:

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

Практика проводится в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих предприятиях, учреждениях и организациях.

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	Формулировка	Профессиональные задачи, для решения
компетенции	компетенции	которых требуется данная компетенция
ПК -6	способен ответственно	Аналитические задачи:
	и целеустремленно решать поставленные задачи во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами	 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

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

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.

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	Примерное содержание оценки
десятибалльной	
шкале	
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:

$Ope3 = 0,5 \cdot Oomчem + 0,5 \cdot Oomзыв, где$

Оотчет — оценка за представленный студентом отчет по результатам практики (выставлена на титульном листе отчёта по практике),

Оотвыв— оценка за выполненные работы, выставленная Руководителем практики профильной организации по результатам работы студента.

Результирующая оценка округляется арифметически ($\geq 0.5 = 1$).

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.					
	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 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 образован	ния)
	(Профиль/Специализация	(если есть)
	отчет	практике
		Выполнил студент гр
		(ФИФ)
Проверили:		(подпись)
(должность,	ФИО руководителя от предприятия)	
(оценка)	(подпись)	
МΠ	(дата)	
(должность,	ФИО руководителя от факультета)	
(оценка)	(подпись)	
	 (дата)	

Структура отчета

- 1. Введение (в разделе должны быть приведены цели и задачи практики)
- 2. Содержательная часть.
 - 2.1. Краткая характеристика организации (места прохождения практики) с описанием сферы деятельности, организационной структуры, экономическими показателями.
 - 2.2. Описание профессиональных задач, решаемых студентом на практике (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием).
- 3. Исполненное индивидуальное задание.
- 4. Заключение (включая самооценку сформированности компетенций).
- 5. Приложения (графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации и т.п.).

Приложение 2. образец индивидуального задания

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Студенту _ курса очной / очно-заочной / заочной формы обучения (нужное подчеркнуть) (фамилия, имя, отчество при наличии) образовательной программы (наименование образовательной программы) уровня по направлению/ специальности (код и название направления/ специальности) факультета Вид практики Тип практики Срок прохождения практики: Цель прохождения практики: Задачи практики:

Содержание практики (вопросы, подлежащие изучению):

Планируемые результаты:		
.,		
Руководитель практики от НИУ ВШЭ:		
(должность)	(подпись)	(фамилия, инициалы
СОГЛАСОВАНО		
Руководитель практики от профильной	я́ организации:	
(должность)	(подпись)	(фамилия,
		инициалы)
Задание принято к исполнению:		
Студент		
(подпись)	(фамилия, иниц	<u>иалы)</u>

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					
Наиг	менование образовательной программы	I			
Фор	ма обучения очная / очно-заочная / заоч				
	(нужное подчеркнуть))			
Вид,	, тип практики:				
Пери	иод прохождения практики:				
№ п/п	Дата / период	Планируемые работы			
1					
2					
3					
4					
5					
6					
Обучающ	ийся/				
-	_ (подпись)	(ФИО)			
	гель практики У ВО «НИУ ВШЭ»/////				
	(подпись)	(ФИО,	должность,		
ученое зва	ание)				

Приложение 4. Подтверждение проведения инструктажа

Нижний Новгород, 20__ Подтверждение проведения инструктажа

Студент Ф	ГАОУ ВО	«Национальный	й иссле	едовательский	и университет «Н	Зысшая школа	a
кономики»							_,
бучающийся на:	м кур	се образователь	ной пр	рограммы «	»	(направлени	e
	»),	направленный	для	прохождения	преддипломной	й практики	В
					, был озн	накомлен с:	
• требования	ми охраны	труда,					
• требования	ми техник	и безопасности,					
• требования	ми пожарн	юй безопасности	1,				
• правилами	внутренне	го трудового рас	порядн	ка организаци	И.		
Руководител	ь практики	и от организации	[:				
		/					
должность		подпись	(фио			

дата

Приложение 5. Образец отзыва о работе студента

ОТЗЫВ

о работе студента с места прохождения практики

Отзыв составляется на студента по окончанию практики руководителем от предприятия.

В отзыве необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения.

Отзыв пишется в свободной форме, но предполагает описание выполняемых студентом профессиональных задач, оценку полноты и качества выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, выводы о профессиональной пригодности студента, при необходимости – комментарии о проявленных им личных и профессиональных качествах и проч.

Отзыв подписывается руководителем практики от предприятия (организации) и заверяется печатью, либо выполняется на официальном бланке организации (допускается без печати).