

Методические указания

по организации учебной практики бакалавров по направлению подготовки
«БИЗНЕС-ИНФОРМАТИКА»
(профиль «Электронный бизнес»)

Иваново 2015

Министерство образования и науки Российской Федерации
Ивановский государственный химико-технологический университет

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по организации учебной практики бакалавров
по направлению подготовки
«БИЗНЕС-ИНФОРМАТИКА»
(профиль «Электронный бизнес»)

Составили: В.Ю.Волынский
О.В. Сизова
Е.С. Константинов

Иваново 2015

УДК 004:33(075)

ББК 32.973я7

В 706

Методические указания по организации учебной практики бакалавров по направлению подготовки «Бизнес-информатика» (профиль «Электронный бизнес») / сост.: В.Ю. Волынский, О.В. Сизова, Е.С. Константинов; Иван.гос. хим-технол. ун-т. – Иваново, 2015. – 28 с.

Методические указания содержат рекомендации по организации учебной практики, раскрывают содержание структурных элементов работы, включают методические рекомендации по оформлению и защите отчета по учебной практике.

Предназначены для студентов дневной формы обучения по направлению «Бизнес-информатика» (профиль «Электронный бизнес»).

Рецензент:

кандидат технических наук О.В. Блинов (ФГБОУ ВПО «Ивановский государственный политехнический университет»)

ОГЛАВЛЕНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	5
1. Цель и задачи учебной практики	5
2. Объект, форма и способы проведения учебной практики.....	7
3. Руководство учебной практикой.....	8
4. Права и обязанности студентов, проходящих практику.....	10
5. Требование к заданию на учебную практику.....	11
6. Требования к оформлению отчета	11
II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	14
1. Основные этапы учебной практики	14
2. Содержание и формы прохождения учебной практики	16
2.1. Аналитическая форма	16
2.2. Научно-исследовательская и прикладная формы	18
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.....	20
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	22

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. Цель и задачи учебной практики

Учебная практика студентов является составной частью образовательной программы и проводится в соответствии с требованиями ФГОС по направлению 380305 «Бизнес-информатика» профиля «Электронный бизнес», определяющего требования к минимуму содержания и уровню подготовки академического бакалавра бизнес-информатики.

Сроки и объем прохождения практики определяются учебным планом данной специальности.

Продолжительность практики – 2 недели.

Сроки прохождения – 6 семестр.

Цель практики - закрепить на практике полученную за три учебных года теоретическую подготовку студента, профессионально осуществлять организационно-управленческую, технологическую и информационную деятельность.

Задачи практики:

- характеристика объекта исследования;
- расчет и анализ динамики изменения основных экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия;
- изучение и анализ состояния технической базы (вычислительной техники, периферийных устройств и телекоммуникационных систем) для реализации информационных технологий на предприятии (в организации, учреждении);
- изучение и анализ информационных потоков на предприятии (в организации, учреждении);
- изучение и анализ офисного программного и информационного обеспечения на предприятии (в организации, учреждении);
- изучение и анализ профессионально-ориентированного программного и информационного обеспечения на предприятии (в организации, учреждении);

– ознакомление с использованием на предприятии (в организации, учреждении) международных информационных ресурсов и опытом решения задач, возникающих при их использовании (в том числе, обеспечения информационной безопасности функционирования информационных систем при взаимодействии с информационными рынками по сетям или с использованием иных методов обмена данными, оценки эффективности приобретаемого программного обеспечения и информационных баз данных).

Место учебно-ознакомительной практики в системе высшего профессионального образования

Учебная практика является частью учебно-воспитательного процесса и формирует начальные навыки профессиональной и практической деятельности академического бакалавра бизнес-информатики.

Требования к уровню освоения практических навыков

Учебная практика тесно связана с учебным процессом данного направления. На основе изучения дисциплин математического и естественно-научного и профессионального циклов, а также на основе материалов, собранных по месту прохождения учебной практики, студенты оформляют отчет, в котором должны быть представлены результаты анализа собранных материалов, вырабатывают практические рекомендации по совершенствованию информационного, программного и технического обеспечения для объекта учебной практики.

В результате прохождения учебной практики студент должен *знать*:

- концептуальные основы архитектуры предприятия;
- основные ИС и ИКТ управления бизнесом;
- основные технологии программирования;
- виды контента информационных ресурсов предприятия и Интернет-ресурсов;
- процессы создания и использования информационных сервисов современные методы ведения предпринимательской деятельности в Интернет,

тенденции развития программной, аппаратной и организационной инфраструктуры электронных предприятий;

уметь:

- разрабатывать и анализировать архитектуру предприятия;
- моделировать и совершенствовать бизнес-процессы;
- выбирать рациональные ИС и ИКТ для управления бизнесом;
- управлять процессами создания и использования информационных сервисов;
- позиционировать предприятие на рынке;

владеть:

- методами разработки и совершенствования архитектуры предприятия;
- методами и инструментальными средствами разработки программ;
- методами рационального выбора ИС и ИКТ для управления бизнесом;

2. Объект, форма и способы проведения учебной практики

Объектами (базами) прохождения учебной практики студентами данной специальности могут быть органы и учреждения государственной власти, производственные предприятия или фирмы (крупные, средние и малые), их структурные подразделения, коммерческие организации различных организационно-правовых форм (государственные и муниципальные унитарные предприятия, производственные кооперативы, хозяйственные товарищества и общества), некоммерческие организации и объединения, учебные учреждения и др. хозяйствующие субъекты, в которых функционируют бизнес-процессы и системы обеспечения реализации информационных технологий, требующие профессиональных знаний в области экономики и информатики.

Практика может проходить в:

– управлениях, отделах, центрах и др. подразделениях органов государственной власти, производственных, коммерческих и некоммерческих предприятий, организаций и учреждений (планово-экономическом, производственном,

маркетинга, сбыта, бухгалтерии, финансовом, управления качеством продукции, организации труда и заработной платы, проектно-конструкторском, технологическом и др.);

– экономических и информационно-аналитических подразделениях фирм, специализирующихся на разработке, эксплуатации и сопровождении программного и информационного обеспечения, поставках и сервисном обслуживании вычислительной техники, периферийных устройств и телекоммуникационных систем для предприятий (организаций, учреждений);

– информационно-аналитических и вычислительных центрах, в учебных и научно-исследовательских учреждениях, консалтинговых и аудиторских фирмах, учреждениях статистики, банках и в IT-подразделениях др. хозяйствующих субъектов.

Учебная практика проводится в следующих формах: аналитическая, научно-исследовательская работа, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, исполнительская.

Способы проведения учебной практики: стационарная и на рабочем месте.

3. Руководство учебной практикой

Направление студентов направления «Бизнес-информатика» на учебную практику осуществляется на основе приказа ректора ИГХТУ, составленного выпускающей кафедрой в соответствии с договорами, заключенными с предприятиями (организациями, учреждениями) – базами учебной практики.

Учебно-методическое руководство практикой ведут преподаватели выпускающей кафедры, а на базах практики – высококвалифицированные специалисты, имеющие высшее профессиональное образование и практический стаж работы по данной специальности.

Руководители учебной практики от кафедры должны до начала практики получить необходимую документацию, установить контакт с руководителями

практики на предприятиях (в организациях, учреждениях) и провести необходимую организационную работу по подготовке к практике студента.

Перед началом учебной практики выпускающая кафедра проводит собрание студентов, на котором разъясняются цели и задачи практики, порядок ее прохождения, оформления допуска студентов на предприятие (в организацию, учреждение). Руководители практики от кафедры знакомят студентов с программой практики, с требованиями к отчету по практике, порядком его защиты, выдают задание (см. приложение 1), программу практики.

Руководитель практики от кафедры обязан контролировать ход учебной практики, следить за ее организацией, устранять возникающие недостатки, проверять выполнение программы практики, поддерживать связь с руководителем практики от предприятия (организации, учреждения) и осуществлять консультирование студентов.

На заключительном этапе учебной практики научный руководитель проверяет отчет студента о прохождении практики и принимает защиту отчета в установленные сроки.

В период прохождения учебной практики студент должен быть дисциплинированным, строго выполнять все требования по охране и безопасности труда предприятия (организации, учреждения), где проходит практику.

4. Права и обязанности студентов, проходящих практику

Студент при прохождении практики имеет право:

- проходить практику в соответствии с профилем подготовки;
- по согласованию с руководителем практики от кафедры самостоятельно выбирать место прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей в организации быть зачисленным на них, если работа соответствует требованиям программы практики;

- участвовать в рационализаторской и изобретательской работе по заданию соответствующих кафедр;
- в случае невыполнения программы практики по уважительной причине по решению факультета быть направленным на практику по индивидуальному графику в свободное от учебы время.

При прохождении учебной практики студент обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой и планом-графиком прохождения практики;
- подчиняться действующим на предприятии (в организации, учреждении) правилам внутреннего распорядка;
- строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и другие условия труда;
- нести ответственность за выполняемую на практике работу и ее результаты.

После прохождения учебной практики студент обязан:

- сдать отчет, требования, к составлению которого определяются программой практики;
- защитить отчет (оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов).

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, может быть отчислен из ИГХТУ как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном в университете, или проходит ее в следующем учебном году.

5. Требование к заданию на учебную практику

Каждый студент, уходя на практику, кроме программы получает и задание от руководителя практики от кафедры.

Содержание , задания и сроки их выполнения разрабатываются кафедрой и согласуются с предприятием (организацией, учреждением). Примерная тематика индивидуального задания на практику соответствует рабочим программам изученных ранее дисциплин (см. приложение 4). Тема конкретного индивидуального задания может корректироваться с учетом специфики задач базы практики.

6. Требования к оформлению отчета

Результаты учебной практики студент отражает в отчете.

При написании отчета по учебной практике рекомендуется придерживаться следующего плана.

Введение, в котором излагаются цель практики и общая характеристика организации, её местонахождение, специализация, организационная структура и структура управления.

Основная часть, которая отражает выполнение общего и индивидуального задания, связанного с профилем подготовки «Электронный бизнес» по направлению 380305 «Бизнес-информатика».

В **Заключении** формулируются выводы по результатам учебной практики, отмечаются положительные стороны и выявленные недостатки в работе подразделения предприятия (организации, учреждения), в котором проходила практика, а также формулируются рекомендации, направленные на повышение эффективности деятельности организации.

Список использованных источников и литературы включает нормативно-правовые документы, учебники, периодические издания и т. д. В соответствии с ГОСТом 7.1-2003, указываются выходные сведения: автор (ФИО), наиме-

нование (название); место издания, издательство, год издания, объем издания (количество страниц).

Приложение: таблицы и схемы, графики, копии документов и т. д.

Требования к оформлению текстовой части отчета

Титульный лист отчета оформляется в соответствии с установленными требованиями, подписывается студентом и заверяется руководителем организации (см. приложение 2).

Рекомендуемый объем отчета по учебной практике – не менее 20 страниц. Отчет должен быть напечатан на листах формата А4, шрифтом Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал – полуторный.

Текст следует размещать с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Страницы текста нумеруют арабскими цифрами сверху, соблюдая нумерацию по всему тексту. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц текста. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

Главы, параграфы, пункты, подпункты текста нумеруются арабскими цифрами с точкой, например – 1; 1.1; 1.1.1 и т. д.

Введение, главы основной части, заключение, список использованной литературы, приложения должны начинаться с новой страницы и иметь заголовок, напечатанный прописными буквами, полужирным шрифтом с абзацного отступа без точки в конце, не подчеркивая.

Переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовком и текстом должно быть не менее двух полуторных интервалов.

Параграфы, располагаются по порядку друг за другом.

Требования к оформлению иллюстраций

Все иллюстрации в тексте именуется рисунками, обозначаются словом «Рис.» и нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерации в пределах всего текста. Слово «Рис.», порядковый номер иллюстрации и название помещают под иллюстрацией. При необходимости перед этими сведениями помещают поясняющие данные. Иллюстрации располагают непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице. На все иллюстрации в тексте должны быть ссылки.

Требования к оформлению таблиц

Таблица – это форма организации материала, позволяющая систематизировать и сократить текст, обеспечить обозримость и наглядность информации. Каждая таблица должна иметь название, точно и кратко отражающее её содержание. Название таблицы помещают над ней. Таблицы нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерации в пределах всего текста. Слово «Табл.» и порядковый номер таблицы помещают над ней в правом верхнем углу над названием таблицы. Таблицы в зависимости от их размера располагают после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, при необходимости в приложении. На все таблицы в тексте должны быть ссылки.

Отчет по практике должен быть написан грамотно, литературным языком. Правильно оформленный отчет о практике распечатывается и скрепляется.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. Основные этапы учебной практики

Общая трудоёмкость учебной практики составляет 2 зачётные единицы или 72 часа [3].

Таблица

Виды учебной работы студентов на практике

Разделы (этапы) практики	Трудоёмкость, в часах
Подготовительный этап, включающий организационное собрание, инструктаж по технике безопасности	2
Прохождение практики на предприятии, сбор, обработка и анализ полученной информации	24
Выполнение индивидуального задания	28
Подготовка отчета по практике	16
Защита практики у руководителя практикой от кафедры	2
Всего:	72

По результатам защиты отчета руководителем от кафедры ставится дифференцированный зачет, который приравнивается к оценке (зачетам) по теоретическому обучению и учитывающаяся при подведении итогов общей успеваемости студентов за семестр.

При выставлении итоговой оценки по практике учитываются:

1. Оценка руководителя от предприятия за работу студента во время прохождения практики, содержащаяся в дневнике по практике.

2. Оценка за отчет по практике, отражающая полноту содержания и качество его выполнения, соответствие содержание отчета программе практики и индивидуальному заданию.

Основной целью учебной практики является закрепление первичных профессиональных умений и навыков в области прикладных информационных технологий, а также подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных дисциплин на четвертом курсе.

Прохождение учебной практики включает следующие основные этапы:

- 1) знакомство с историей развития предприятия (организации, учреждения);
- 2) изучение организационных и юридических документов предприятия (организации, учреждения), включая организационную структуру управления;
- 3) знакомство с технологическими процессами на предприятии (в организации, учреждении), выпускаемой продукцией (услугами);
- 4) анализ результатов деятельности предприятия (организации, учреждения);
- 5) изучение и анализ существующих на предприятии (организации, учреждения) систем приема, хранения, анализа, обработки и передачи экономической и управленческой информации, компьютерными и телекоммуникационными средствами, включая системное и профессионально-ориентированное программное обеспечение;
- 6) изучение и анализ работы Веб-сайта предприятия (организации, учреждения);
- 7) изучение и анализ структуры информационной (корпоративной) системы предприятия (организации, учреждения);
- 8) изучение моделей электронного бизнеса на предприятии (организации, учреждения);
- 9) изучение системы информационной безопасности на предприятии (в организации, учреждении).
- 10) в соответствии с индивидуальным заданием – изучение и обобщение информации по конкретной теме, связанной с учебной практикой на предприятии (в организации, учреждении), с целью написания курсовой работы, научного доклада, статьи;

2. Содержание и формы прохождения учебной практики

Учебная практика может проходить в одной из двух форм: аналитическая и научно-исследовательская и прикладная форма.

Выбор формы практики зависит от возможности у студента проходить практику на предприятии (организации), полноты предоставляемой информации, области научных интересов, наличия практических навыков работы с современным программным обеспечением и знания языков программирования.

Задание на практику выдается каждому студенту индивидуально руководителем практики от кафедры (см. приложение 1).

По результатам прохождения учебной практики в той или иной форме студент оформляет отчет по структуре и содержанию представленным ниже.

2.1. Аналитическая форма

Отчет по практике должен соответствовать следующей структуре:

Глава 1. Характеристика деятельности предприятия

История создания предприятия. Основные виды деятельности [1]. Организационно-правовая форма [2,4]. Характеристика основных конкурентов и занимаемая доля продукции (услуг) анализируемого предприятия на рынке. Оценка рынка сбыта и прогноз его развития.

Используемые данные: данные предприятия (учредительные документы, история предприятия, основная характеристика и ассортимент продукции), интернет ресурсы (сайты предприятия и конкурентов), аналитические статьи о рынке сбыта в периодических изданиях.

Глава должна состоять из следующих разделов:

1. Общие сведения об организации:

- полное название организации;
- форма собственности;
- год создания, история развития;
- юридический адрес, реквизиты.

2. Характеристика основных показателей предприятия:

- отрасль, профиль выпускаемой продукции;
- численность работающих;
- рыночная позиция;
- внешнеэкономическая деятельность;
- география сбыта продукции;
- деловые партнеры (поставщики и потребители);
- основные конкуренты.

3. Организационная структура предприятия:

- производственная структура предприятия;
- структура управления (схема, описание звеньев, полномочия).

Глава 2. Оценка эффективности деятельности предприятия

Расчет основных экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия (основные фонды, материальные ресурсы, трудовые ресурсы, финансовые результаты) [5-6]. Оценка динамики изменения полученных показателей. Выявление проблем в развитии предприятия.

Используемые данные: бухгалтерская (финансовая) отчетность за последний финансовый год, дополнительная информация о предприятии, в том числе внутренняя информация, необходимая для расчета всех показателей.

Глава 3. Анализ информационных ресурсов предприятия

Системы приема, хранения, анализа, обработки и передачи экономической и управленческой информации, компьютерными и телекоммуникационными средствами. Внутренний и внешний сайты предприятия. Информационная (корпоративная) системы предприятия. Модели электронного бизнеса. Система информационной безопасности.

Используемые данные:

Схемы информационных потоков на предприятии. Карта бизнес-процессов предприятия. Интернет ресурсы предприятия (Веб-сайт и электронный мага-

зин). Документация по эксплуатируемому общесистемному и прикладному программному обеспечению. Политика безопасности в организации.

Индивидуальное задание

Выполняется в соответствии с заданием руководителя от кафедры. Примерный перечень типовых тем представлен в приложении 4.

2.2. Научно-исследовательская и прикладная формы

Учебная практика может проходить в форме научно-исследовательской или прикладной. В этом случае обучающимся предоставляется возможность:

- изучать специальную литературу и другую научно-техническую информацию, достижения отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний;
- участвовать в проведении научных исследований или выполнении технических разработок;
- осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научно-технической информации по теме (заданию);
- принимать участие в стендовых и промышленных испытаниях опытных образцов (партий) проектируемых изделий или услуг;
- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);
- выступить с докладом на конференции.

Содержание индивидуального задания и сроки их выполнения разрабатываются руководителем практики от кафедры и согласуются с предприятием (организацией, учреждением). Примерная тематика индивидуального задания на практику соответствует рабочим программам изученных дисциплин. Тема конкретного индивидуального задания может корректироваться с учетом специфики задач базы практики.

При выполнении учебной практики по теме для индивидуальной работы отчет может включать следующие разделы:

- 1) описание и постановка задачи исследования;
- 2) описание математической (информационной, функциональной) модели и ее алгоритмов;
- 3) текст компьютерной программы на языке программирования.
- 4) описание особенностей пользовательского меню приложения;

Примерные темы для индивидуальных работ по учебной практике

1. Анализ информационной архитектуры университета.
2. Разработка интернет-сервисов на предприятии (в организации, учреждении).
3. Разработка плана мероприятий по обеспечению информационной безопасности.
4. Разработка системы учета на предприятии (в организации, учреждении).
5. Разработка прототипа интернет магазина (по профилю предприятия)
6. Внедрение системы ведения учетных записей студентов (установка LDAP - сервера).
7. Конфигурирование распределенного веб-сервера с балансировкой нагрузки.
8. Система управления виртуальными машинами.
9. Сервер терминалов с авторизацией через LDAP.
10. Настройка маршрутизаторов и коммутаторов CISCO.
11. Настройка сетевых экранов.
12. Настройка сервера имен (DNS).
13. Настройка сервера адресов (DHCP).
14. Настройка легковесных контейнеров для развертывания приложений.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части 1, 2.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части 1, 2.
3. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования. Уровень высшего образования – бакалавриат. Направление подготовки 350800 «БИЗНЕС-ИНФОРМАТИКА». -М.: Министерство образования и науки Российской Федерации. –26 с.
4. Латфуллин, Г.Р. Теория организации / Г.Р. Латфуллин, А.В. Райченко. – М.: Юрайт, 2013. – 448 с.
5. Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности: учебное пособие / Г.В. Савицкая. 6-е изд., испр. и доп. – М.: НИЦ Инфра-М, 2013. – 284 с.
6. Савицкая, Г.В. Экономический анализ: учебник / Г.В. Савицкая 14-е изд., перераб. и доп. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 649 с.
7. Сизова, О.В. Моделирование бизнес-процессов в учебно-исследовательской работе студентов: учебно-практическое пособие / О.В. Сизова.- Иван. гос.хим.-технол. ун-т. Иваново, 2006. - 80 с.

Интернет-источники

1. Научная электронная библиотека Elibrary.ru URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (Свободный доступ).
2. Интернет-журнал "Экономика, предпринимательство и право" URL: <http://www.creativeconomy.ru/publishers/>.
3. СПС КонсультантПлюс URL: <http://www.consultant.ru/> (Свободный доступ).
4. Информационно-правовой портал Гарант.ру URL: <http://www.garant.ru/> (Свободный доступ).
5. Единая межведомственная информационно-статистическая система URL: <http://www.fedstat.ru/indicators/start.do> (Свободный доступ).

6. Официальный интернет портал правовой информации URL:
<http://pravo.gov.ru/> (Свободный доступ).

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Задание на практику

1. Фамилия, имя, отчество студента _____
2. Факультет _____
3. Курс _____ 4. Группа _____
5. Место практики _____
6. Срок прохождения практики _____

График прохождения практики

1 неделя:

- Экскурсии на предприятия и организации (места практики).
- Подготовка первой и второй главы отчета по учебной практике:
 1. Характеристика деятельности предприятия
 2. Оценка эффективности деятельности предприятия

2 неделя:

- Подготовка третьей главы отчета по учебной практике:
 3. Анализ информационных ресурсов предприятия
- Защита отчета по учебной практике.

Дата выдачи задания: «_____» _____ 20_ год

Дата сдачи отчета: «_____» _____ 20_ год

Задание выдал: _____ (Фамилия И.О. преподавателя)

подпись

Задание принял: _____ (Фамилия И.О. студента)

подпись

Образец титульного листа

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования

ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ХИМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра Экономики и финансов

*Направление подготовки «Бизнес-информатика»
профиль «Электронный бизнес»*

Отчет по учебной практике

Студента

(курс, группа)

(фамилия, инициалы) (подпись)

Руководитель от кафедры

(фамилия, инициалы) (подпись)

Руководитель от предприятия

(фамилия, инициалы) (подпись)

Итоговая оценка:

(оценка, кол-во баллов)

(подпись)

Иваново – 20__ г.

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Автор (студент/ка) _____

Факультет ИУФИС _____

Кафедра Экономики и финансов _____ Группа _____

Направление 380305 «Бизнес-информатика» _____

Профиль подготовки Электронный бизнес _____

Руководитель _____

(Фамилия Имя Отчество, место работы, должность, ученое звание, степень)

**Оценка компетенций студента в соответствии с требованиями
ФГОС ВПО по направлению подготовки**

Требования к профессиональной подготовке (компетенции, указанные в ООП)	Соответствует	В основном соответствует	Не соответствует
Способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность (ОК-8);			
Способностью анализировать социально-значимые проблемы и процессы (ОК-13)			
Способностью осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации (ОК-19)			
Способностью проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений (ПК-47)			

Показатели оценки отчёта по учебной практике

	Показатели	Оценка			
		5	4	3	*
Профессиональные	1. Оригинальность и новизна предложений по совершенствованию направлений деятельности менеджера низшего и среднего уровней управления в организации				
	2. Качество и полнота проведённого анализа экономических показателей				
	3. Качество и полнота проведённого анализа организационной структуры.				
	4. Обоснованность поученных выводов расчётами экономических показателей				
	5. Практическая значимость предложений по совершенствованию направлений деятельности менеджера низшего и среднего уровней управления в организации				
Универсальные	6. Использование современных пакетов компьютерных программ и технологий				
	7. Использование информационных ресурсов Internet				
	8. Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения				
	9. Качество оформления пояснительной записки (общий уровень грамотности, стиль изложения, качество иллюстраций, соответствие требованиям стандарта к этим документам)				

* Не оценивается (трудно оценить)

Отмеченные достоинства:

Отмеченные недостатки:

Заключение:

Руководитель _____
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Типовые темы для выполнения индивидуального задания по аналитической форме проведения учебной практики

1. Изучение и анализ бизнес-процессов на предприятии (в организации, учреждении) и соответствующих им информационных потоков.
2. Изучение структуры, области применимости и правил эксплуатации информационных систем на предприятии (в организации, учреждении), в том числе справочно-правовых, информационно-поисковых систем и др.
3. Исследование возможностей применения конкретного пакета прикладных программ для информационного обеспечения бизнес-процессов на предприятии (в организации, учреждении).
4. Изучение существующей базы данных конкретной информационной системы, функционирующей на предприятии (в организации, учреждении).
5. Изучение процесса внедрения новых информационных технологий и моделей базовых информационных процессов на предприятии (в организации, учреждении).
6. Изучение направлений развития технологий программирования.
7. Изучение направлений разработки программных средств на предприятии (в организации, учреждении).
8. Оценка эффективности конкретного программного обеспечения для решения практических задач на предприятии (в организации, учреждении).
9. Разработка компьютерной программы на рекомендуемом языке программирования в форме отдельного модуля для решения вспомогательной задачи для конкретной информационной системы на предприятии (в организации, учреждении).
10. Разработка интернет-сервиса или микросервиса (решающего только одну – узкоспециализированную задачу) для решения практической задачи в рамках информационной системы предприятия.

11. Анализ информационной архитектуры на предприятии (в организации, учреждении).
12. Анализ степени автоматизации и информатизации на предприятии (в организации, учреждении).
13. Анализ политики безопасности на предприятии (в организации, учреждении).
14. Анализ информационной системы учета на предприятии (в организации, учреждении).
15. Анализ работы внешнего сайта предприятия (организации, учреждения).
16. Анализ работы внутреннего сайта предприятия (организации, учреждения).
17. Анализ работы электронного магазина предприятия (организации, учреждения).

Составители:
Волынский Владимир Юльевич
Сизова Ольга Владимировна
Константинов Евгений Сергеевич

Методические указания
по организации учебной практики бакалавров по направлению подготовки
«БИЗНЕС-ИНФОРМАТИКА»

Редактор В.Л. Родичева

Подписано в печать 16.03.2015. Формат 60x84 ¹/₁₆. Бумага писчая.
Усл.печ.л. 1,4. Уч.-изд.л. 1,55. Тираж 50 экз. Заказ.

ФГБОУ ВПО «Ивановский государственный
химико-технологический университет»

Отпечатано на полиграфическом оборудовании
кафедры экономики и финансов ФГБОУ ВПО «ИГХТУ»

153000, г. Иваново, Шереметевский пр., 7