

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ФИЛИАЛ
Кафедра «Математика и бизнес-информатика»

СОГЛАСОВАНО

Филиал Страхового публичного
акционерного общества «Ингосстрах»
в г. Санкт-Петербурге

Директор



В.В. Храбрых

(подпись)

16 февраля 20 16 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Санкт-Петербургского
филиала Финуниверситета



Ю.Е. Путихин

(подпись)

16 февраля 20 16 г.

М.Ю. Волокобинский

**Программа производственной (в т.ч. преддипломной)
практики**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

38.03.05 - Бизнес-информатика, профиль: IT-Менеджмент в бизнесе

Рекомендовано Ученым советом факультета

(протокол № 27 от 16.02. 20 16 г.)

Одобрено кафедрой «Математика и бизнес-информатика»,

Протокол № 9 от « 26 » января 20 16 г.

Санкт-Петербург, 2016 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи производственной практики	3
2. Место производственной практики в структуре основной образовательной программы.....	5
3. Требования к результатам производственной практики	6
4. Объем производственной практики.....	11
5. Содержание и формы проведения производственной практики	12
6. Организация проведения производственной практики	13
7. Контроль и оценка результатов производственной практики	15
8. Требования к оформлению отчета по производственной практике	22
9. Учебно-методическое обеспечение производственной практики	25
Приложение 1	27
Приложение 2	28
Приложение 3	29
Приложение 4	31
Приложение 5	32
Приложение 6	36

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Рабочая программа производственной практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2016 г. N 1002, учебным планом по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» (бакалавриат), профиль ИТ-менеджмент в бизнесе утвержденным 16.02.2016 г. директором Санкт-Петербургского филиала Финансового университета; приказом Министерства образования Российской Федерации «Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования» от 25 марта 2003 года №1154; приказом ректора Финансового университета «Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов финансового университета» от 17 мая 2011 года №229-2/о.

Производственная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку бакалавров. При реализации программы бакалавриата организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Целью производственной практики является систематизация, обобщение, закрепление и углубление специальных теоретических знаний, практических навыков и умения самостоятельно ставить и решать практические задачи, стоящее перед реальным сектором экономики, коммерческими, финансово-банковскими, управленческими и другими структурами с помощью экономико-математических методов (ЭММ), информационных систем (ИС) и информационно-коммуникационные технологий (ИКТ).

Задачами производственной практики являются:

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний, полученных при освоении образовательной программы на основе изучения опыта работы конкретного предприятия (организации, учреждения);
- приобретение практического опыта работы в коллективе;
- овладение профессиональными навыками работы, а также самостоятельной постановки и решения с помощью ЭММ, ИС и ИКТ практических задач в сфере экономики, управления бизнесом, ИКТ и др.;
- сбор, анализ и обработка с помощью ЭММ, ИС и ИКТ необходимых материалов для подготовки и написания отчета по практике и выпускной квалификационной (бакалаврской) работы (ВКР).

В ходе прохождения практики студенты углубляют и закрепляют знания, умения и навыки, полученные в процессе теоретического обучения, на основе изучения опыта работы организаций различных организационно-правовых форм, в которых они проходят практику, приобретают организаторский и профессиональный опыт работы по профилю своей подготовки, приобщаются к деятельности коллектива. При реализации программы бакалавриата организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Производственная практика углубляет и расширяет теоретические и прикладные знания по основополагающим вопросам областей профессиональной деятельности, включающих:

- проектирование архитектуры предприятия;
- стратегическое планирование развития информационных систем (ИС) и ИКТ управления предприятием;
- организацию процессов жизненного цикла ИС и ИКТ управления предприятием;

- аналитическую поддержку процессов принятия решений для управления предприятием.

В результате прохождения практики бакалавры направления подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» профиль «ИТ-менеджмент в бизнесе» закрепляют полученные в ходе освоения основной образовательной программы компетенции по профилю подготовки, приобретают навыки практического решения информационных, управленческих и методических задач на конкретном рабочем месте в качестве исполнителя или стажера, осуществляют сбор эмпирического материала, необходимых для подготовки, написания и апробации результатов ВКР.

2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика относится к учебному циклу Б.5 «Учебная и производственная практики и/или научно-исследовательская работа» основной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» профиль «ИТ-менеджмент в бизнесе».

Предшествующими производственной практике циклами основной образовательной программы бакалавриата являются циклы гуманитарных, социальных и экономических, математических и естественнонаучных дисциплин, а также цикл профессиональных дисциплин. Последующим циклом является цикл Б.6 «Итоговая государственная аттестация».

Производственная практика опирается на знания, полученные в результате изучения дисциплин учебного плана, предшествующих прохождению практики. К их числу относятся: «Менеджмент», «Бухгалтерский и управленческий учет», «Общая теория систем», «Исследование операций», «Анализ данных», «Базы данных», «Архитектура предприятия», «Моделирование бизнес-процессов», «Системы поддержки принятия решений», «Управление ИТ-сервисами и контентом», «Электронный бизнес», «Стандартизация, сертификация и управление качеством программного

обеспечения», «Проектирование информационных систем», «Информационные системы управления предприятиями».

Для прохождения практики студент должен обладать:

- подготовкой в экономической и организационно-управленческой сфере, позволяющей профессионально анализировать и выявлять проблемы функционирования экономического объекта в ИТ-менеджменте в бизнесе;
- знаниями математических методов принятия управленческих решений, а также в ИТ-менеджменте в бизнесе, технологий проектирования, создания, анализа и сопровождения профессионально-ориентированных информационных систем;
- профессиональной способностью анализа, моделирования, проектирования и практической реализации информационных процессов в ИТ-менеджменте в бизнесе;
- умением выполнять работы по развитию возможностей профессионально-ориентированных информационных систем ИТ-менеджмента в бизнесе на всех стадиях их жизненного цикла;
- пониманием основных тенденций развития информационных систем ИТ-менеджмента в бизнесе, связанных с изменениями условий в области применения.

Производственная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентом программы теоретического обучения, а также является условием и обязательным этапом выполнения ВКР.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика обеспечивает непрерывность и последовательность овладения студентами навыков и умений, связанных с ведением видов деятельности связанных с ИТ-менеджментом в бизнесе, к которым готовится бакалавр (аналитической, организационно-управленческой, проектной, научно-исследовательской, консалтинговой, инновационно-

предпринимательской), а также способствуют комплексному формированию общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций обучающихся:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);
- способностью находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность; готов к ответственному и целеустремленному решению поставленных профессиональных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами (ОПК-2);
- способностью работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях (ОПК-3).
- проведение анализа архитектуры предприятия (ПК-1);
- проведение исследования и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникативных технологий (ПК-2);
- выбор рациональных информационных систем и информационно-коммуникативных технологий решения для управления бизнесом (ПК-3).
- проведение анализа инноваций в экономике, управлении и информационно-коммуникативных технологиях (ПК-4);
- проведение обследования деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий (ПК-5);
- управление контентом предприятия и Интернет-ресурсов, процессами создания и использования информационных сервисов (контент-сервисов) (ПК-6);

- использование современных стандартов и методик, разработка регламентов для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятий (ПК-7);
- организация взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия (ПК-8);
- организация взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления информационной безопасностью ИТ-инфраструктуры предприятия (ПК-9);
- умение позиционировать электронное предприятие на глобальном рынке; формировать потребительскую аудиторию и осуществлять взаимодействие с потребителями, организовывать продажи в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (ПК-10);
- умение выполнять технико-экономическое обоснование проектов по совершенствованию и регламентацию бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия (ПК-12);
- умение проектировать и внедрять компоненты ИТ-инфраструктуры предприятия, обеспечивающие достижение стратегических целей и поддержку бизнес-процессов (ПК-13);
- умение осуществлять планирование и организацию проектной деятельности на основе стандартов управления проектами (ПК-14);
- умение проектировать архитектуру электронного предприятия (ПК-15);
- умение разрабатывать контент и ИТ-сервисы предприятия и интернет-ресурсов (ПК-16);
- способность использовать основные методы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности для теоретического и экспериментального исследования (ПК-17);

- способность использовать соответствующий математический аппарат и инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования (ПК-18);
- умение готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований (ПК-19);
- умение консультировать заказчиков по совершенствованию бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия (ПК-20);
- умение консультировать заказчиков по вопросам совершенствования управления информационной безопасностью ИТ-инфраструктуры предприятия (ПК-21);
- умение консультировать заказчиков по вопросам создания и развития электронных предприятий и их компонентов (ПК-22);
- умение консультировать заказчиков по рациональному выбору ИС и ИКТ управления бизнесом (ПК-23);
- умение консультировать заказчиков по рациональному выбору методов и инструментов управления ИТ-инфраструктурой предприятия (ПК-24);
- способность описывать целевые сегменты ИКТ-рынка (ПК-25);
- способность разрабатывать бизнес-планы по созданию новых бизнес-проектов на основе инноваций в сфере ИКТ (ПК-26);
- способность использовать лучшие практики продвижения инновационных программно-информационных продуктов и услуг (ПК-27);
- способность создавать новые бизнес-проекты на основе инноваций в сфере ИКТ (ПК-28).

В результате прохождения производственной практики студент должен быть готов решать профессиональные задачи связанные с ИТ-менеджментом в бизнесе:

аналитическая:

- 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;
- организационно-управленческая:
- обследование деятельности информационных технологий (далее - ИТ) инфраструктуры предприятий;
 - подготовка контрактов, оформление документации на разработку, приобретение или поставку ИС и ИКТ;
 - разработка регламентов деятельности предприятия и управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия;
 - управление ИТ - сервисами и контентом информационных ресурсов предприятия;
 - взаимодействие со специалистами заказчика/исполнителя в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия;
 - взаимодействие со специалистами заказчика/исполнителя в процессе решения задач управления информационной безопасностью ИТ-инфраструктуры предприятия;
 - планирование и организация работы малых проектно-внедренческих групп;
 - управление электронным предприятием и подразделениями электронного бизнеса несетевых компаний;
- проектная:
- разработка проектов совершенствования бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия;
 - разработка проектной документации на выполнение работ по совершенствованию и регламентацию стратегии и целей, бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия;
 - выполнение работ по совершенствованию и регламентации стратегии и целей, бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия;

- разработка проекта архитектуры электронного предприятия;
- научно-исследовательская:
- поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации о экономике, управлении и ИКТ;
- подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций;
- консалтинговая:
- аудит бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятий;
- аудит процессов создания и развития электронных предприятий и их компонент;
- аудит процессов управления информационной безопасностью ИТ-инфраструктуры предприятия;
- консультирование по рациональному выбору ИС и ИКТ управления бизнесом;
- консультирование по организации управления ИТ-инфраструктурой предприятия;
- обучение и консультирование пользователей в процессе внедрения и эксплуатации ИС и ИКТ;
- Инновационно-предпринимательская:
- разработка бизнес-планов создания новых бизнесов на основе инноваций в сфере ИКТ;
- создание новых бизнесов на основе инноваций в сфере ИКТ.

В результате прохождения производственной практики студент должен:

знать:

- основные понятия информатики и особенности развития современного информационного общества;
- современные стандарты и методики, регламенты деятельности предприятия;
- основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации с помощью информационных технологий;

- концептуальные основы архитектуры предприятия;
- технологические процессы информационных технологий, применяемых в организации;
- методы формирования и принятия организационно-управленческих решений;
- принципы исследования объекта экономики и оптимизации его деятельности на основе автоматизации;
- организационные аспекты, связанные с управлением ИТ-инфраструктурой предприятия.
- состав работ на предпроектной стадии, стадии технического и рабочего проектирования, стадии ввода в действие, эксплуатации и сопровождения ИС;

уметь:

- находить организационно-управленческие решения;
- разрабатывать регламенты деятельности предприятия;
- проводить мониторинг ИТ-инфраструктуры предприятия;
- ставить и решать прикладные задачи информатизации и автоматизации деятельности предприятия с использованием современных ИС и ИКТ;
- проводить обследование предметной области, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к ИС, участвовать в реинжиниринге прикладных и информационных процессов;
- на основе анализа информации об имеющихся на рынке программных продуктах средств, выбирать приемлемые для использования и внедрения в организации;
- применять системный подход и ЭММ при формализации решения прикладных задач;
- документировать процессы создания ИС на всех стадиях ее жизненного цикла;
- выполнять внедрение, конфигурирование и сопровождение ИС;

- выполнять консультирование по вопросам функционирования используемых ИС и ИКТ;

владеть:

- навыками получения, хранения, переработки информации с помощью информационных технологий ИТ-менеджмента в бизнесе;

- теорией и методологическим аппаратом описания и проектирования бизнес-системы и информационной системы предприятия;

- современными технологиями и инструментами проектирования ИС.

- навыками разработки конкретных предложений по совершенствованию ИС предприятия, основанных на результатах моделирования и подготовки справочно-аналитических материалов.

- навыками разработки технической документации по эксплуатации и сопровождению ИС.

4. ОБЪЕМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» профиль «ИТ-менеджмент в бизнесе», составляет 3 зачетных единицы.

Практика проводится в соответствии с графиком учебного процесса в 7 семестре. Ее продолжительность составляет 2 недели.

Сроки проведения производственной практики и защиты отчета по ней определяются приказом директора Санкт-Петербургского филиала Финуниверситета на соответствующий учебный год.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

5. СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Содержание практики определяется кафедрой «Математика и бизнес-информатика» в соответствии с требованиями ФГОС ВО и планируемыми результатами обучения при прохождении практики. Производственная

практика это практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области ИТ-менеджмента в бизнесе. Тип производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Способ проведения производственной практики: стационарная.

Производственная практика проводится в следующих формах:

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области ИТ-менеджмента в бизнесе;
- подготовка выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

В соответствии с квалификацией бакалавров по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» профиль «ИТ-менеджмент в бизнесе» в рамках производственной практики студент должен освоить следующие виды работ:

- получить первичные профессиональные умения и навыки, в том числе первичные умения и навыки научно-исследовательской деятельности в области ИТ-менеджмента в бизнесе;
- обследование и анализ производственно-хозяйственной деятельности объекта, на базе которого проходит практика и выполняется ВКР, с целью выявления организационно-экономических проблем, которые могут быть разрешены с использованием современных информационных технологий в области ИТ-менеджмента в бизнесе;
- разработка конкретных предложений, направленных на устранение недостатков, выявленных в результате анализа производственно-хозяйственной деятельности объекта исследования в области ИТ-менеджмента в бизнесе;
- обоснование эффективности предлагаемых проектных решений, которое должно быть аргументировано, подкреплено выводами и расчетами, непосредственно относиться к исследуемому объекту и основываться на современных решениях по информатизации в области ИТ-менеджмента в бизнесе;

- экономико-организационная (содержательная) постановка задачи (комплекса задач), ориентированная на применение современных ИС и ИКТ, а также ЭММ;

- разработка проектной (организационно-технической) документации и плана практических мероприятий по внедрению задачи (комплекса задач) в производственно-хозяйственную деятельность объекта управления ИТ-менеджмента в бизнесе.

- подготовка отчета по производственной практике;

- разработка задания на выполнение ВКР.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общее учебно методическое руководство производственной практикой студентов направления подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» профиль «ИТ-менеджмент в бизнесе» осуществляет кафедра «Математика и бизнес-информатика».

Для организации и проведения производственной практики из числа наиболее опытных преподавателей кафедры заведующим назначается ответственный.

По способу проведения производственная практика является стационарной, на рабочем месте. При реализации программы бакалавриата организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Практика проводится в сторонних предприятиях в области ИТ-менеджмента в бизнесе различной отраслевой принадлежности и различных форм собственности, а также учреждениях государственного и муниципального управления, научно-производственных предприятиях, консалтинговых фирмах, компаниях-разработчиках инструментальных средств и программного обеспечения, с которыми Санкт-Петербургский филиал Финуниверситета имеет соглашения (договоры) о совместной деятельности при прохождении практики

студентам с учетом областей профессиональной деятельности выпускников программ бакалавриата и включает:

- интегральное представление стратегий и целей, бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятий в области ИТ-менеджмента в бизнесе и различных форм собственности, а также учреждений государственного и муниципального управления (далее - архитектура предприятия);
- стратегическое планирование развития информационных систем (далее - ИС) и информационно-коммуникативных технологий (далее - ИКТ) управления предприятием в области ИТ-менеджмента в бизнесе;
- организация процессов жизненного цикла ИС и ИКТ управления предприятием в области ИТ-менеджмента в бизнесе;
- аналитическая поддержка процессов принятия решений для управления предприятием в области ИТ-менеджмента в бизнесе.

Производственная практика может проводиться в структурных подразделениях организации. При выборе базы практики необходимо учитывать возможность решения студентом вышеуказанных задач производственной практики. Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности. При реализации программы бакалавриата организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

При прохождении производственной практики студенты должны выполнять функциональные обязанности, предусмотренные должностями, связанными с аналитической поддержкой принятия решений; разработкой, внедрением и сопровождением информационных систем или технологий, а также управлением данными процессами; моделированием архитектуры или

бизнес-процессов предприятия (организации, учреждения) в области ИТ-менеджмента в бизнесе.

С целью выбора базы практики из числа организаций, предлагаемых Санкт-Петербургским филиалом Финуниверситета, студент обязан не позднее, чем за 2 месяца до начала практики подать на кафедру «Математика и бизнес-информатика» письменное заявление (Приложение 1) о предоставлении ему места прохождения практики.

Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск места практики или проходить практику по месту работы. В этом случае не позднее, чем за 1,5 месяца до начала практики студент должен представить заведующему кафедрой гарантийное письмо с места прохождения практики (Приложение 2), подтверждающее предоставление студенту места практики и материалов для выполнения программы практики. Гарантийное письмо должно быть выполнено на фирменном бланке организации, зарегистрировано (т.е. иметь исходящий номер и дату регистрации) и заверено печатью организации.

Распределение студентов по местам прохождения практики, закрепление их за руководителями практики от организации и университета утверждается приказом директора Санкт-Петербургского филиала Финуниверситета не позднее, чем за месяц до начала практики.

Непосредственное руководство производственной практикой студентов по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» профиль «ИТ-менеджмент в бизнесе» и контроль за качеством ее прохождения осуществляет, как правило, руководитель ВКР. Реализация программы бакалавриата возможна с использованием сетевой формы. При реализации программы бакалавриата организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

До начала практики руководитель практики от кафедры разрабатывает тематику индивидуальных заданий на производственную практику исходя из предполагаемой темы ВКР в области ИТ-менеджмента в бизнесе. Индивидуальное задание на производственную практику оформляется в

соответствии с формой, приведенной в Приложении 3. Индивидуальное задание на производственную практику составляется в одном экземпляре, подписывается руководителем практики от кафедры, практикантом, согласовывается с руководителем практики от предприятия (организации, учреждения) и утверждается заведующим выпускающей кафедрой. Этот экземпляр задания подшивается в отчет по практике.

Руководство практикой обучающихся в организациях-местах прохождения практик осуществляет руководитель практики от организации, назначаемый руководителем организации из числа высококвалифицированных специалистов структурных подразделений, соответствующих профилю программы практики.

В период практики на студентов распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации-базе практики. Реализация программы бакалавриата возможна с использованием сетевой формы.

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

По результатам производственной практики каждый студент составляет письменный отчет, состоящий из текстовых и графических материалов, который визируется руководителем практики по месту ее прохождения, а затем представляется руководителю практики от Санкт-Петербургского филиала Финансового университета не позднее, чем через неделю после её окончания.

Структура отчета по производственной практике:

1. Титульный лист.
2. Индивидуальное задание на производственную практику.
3. Пояснительная записка.
4. Приложения (при необходимости)
5. Дневник производственной практики (приложение 5)

Титульный лист оформляется в соответствии с формой, приведенной в Приложении 4.

Индивидуальное задание на производственную практику оформляется в соответствии с формой, приведенной в Приложении 3. В задании устанавливается состав заданий, подлежащих разработке в период прохождения производственной практики, конкретизированный в соответствии с выбранной темой ВКР.

Содержание представляет собой оглавление отчета по практике и включает наименование всех разделов и подразделов с указанием номера начальной страницы.

В пояснительной записке дается краткое содержание работы, выполненной студентом в период прохождения производственной практики.

Пояснительная записка должна состоять из следующих разделов:

- Введение;
- Содержательная часть;
- Заключение;
- Список использованных литературных источников.

Во **введении** должны быть освещены следующие сведения: наименование базы практики, период прохождения практики, должность практиканта, краткая характеристика производственно-хозяйственной деятельности предприятия в области ИТ-менеджмента в бизнесе.

Содержательная часть представляет собой комплекс взаимоувязанных разделов, которые определяются исходя из специфики объекта управления и предметной области ИТ-менеджмента в бизнесе. Таким образом, в отчете по производственной практике наименования данных разделов и подразделов должны отражать их содержательную суть.

Содержательная часть должна включать характеристику объекта управления, на базе которого проходит производственная практика, выявление недостатков в его деятельности и предварительное определение путей их решения, а также содержать технико-экономическое обоснование

предлагаемого решения по совершенствованию ИТ-инфраструктуры предприятия в области ИТ-менеджмента в бизнесе. В общем случае содержательная часть должна отражать следующие сведения:

- общую характеристику объекта информатизации, включая его полное наименование, подчиненность (если она существует), организационную структуру предприятия (организации, учреждения) с описанием функциональных обязанностей его структурных подразделений, укрупненные технико-экономические показатели деятельности предприятия (организации, учреждения) – базы практики (число работающих, номенклатура и объемы производства продукции (работ, услуг), число поставщиков и заказчиков, общее количество заключаемых за год сделок и иные сведения, необходимые анализа основных показателей деятельности организации) в области ИТ-менеджмента в бизнесе;

- описание и анализ действующих на объекте управления бизнес-процессов ИТ-менеджмента в бизнесе (глубина декомпозиции бизнес-процессов зависит от масштабов предприятия (организации) – базы практики и определяется совместно с руководителем практики от Санкт-Петербургского филиала Финуниверситета), имеющие целью выявление существующих на объекте проблем и недостатков («узких мест») заданной предметной области, включая предварительную оценку экономических потерь, обусловленных этими недостатками;

- принципиальные предложения по устранению выявленных недостатков организационно-экономических, методических и информационных подходов к решению задач управления объектом ИТ-менеджмента в бизнесе. Такие предложения могут быть связаны, например, с изменениями действующих и/или введением новых регламентов деятельности предприятия, модификацией баз данных и их консолидацией, введением сетевых технологий, применением технологий современных пакетов прикладных программ и т.д.;

В частности, могут быть предложены рекомендации по совершенствованию методики планирования и анализа производственно-

хозяйственной деятельности объекта ИТ-менеджмента в бизнесе, более эффективному использованию ресурсов предприятия, совершенствованию системы управления предприятием, улучшению качества предоставляемых услуг, повышению конкурентоспособности предприятия, улучшению кадрового потенциала предприятия в области ИТ-менеджмента в бизнесе.

- выбор задачи (комплекса задач) для последующего проектирования при выполнении ВКР, решение которой (которых) с использованием современных информационных технологий должно повысить эффективность производственно-хозяйственной деятельности на объекте управления в области ИТ-менеджмента в бизнесе (с обоснованием такого выбора);

- обзор и анализ существующих проектных решений для аналогичных задач, выбор варианта решения проблемы на основе рассмотрения альтернативных подходов к реализации поставленных задач (в частности, новая разработка, адаптация существующих программных решений, использование готовых средств, предлагаемых на информационном рынке) с проведением необходимых технико-экономических расчетов для обоснования выбора.

Исходя из проведенного анализа, формулируются основные задачи ВКР, обосновывается ее актуальность, значимость для предприятия ИТ-менеджмента в бизнесе (организации, учреждения) решаемой задачи (комплекса задач).

В заключении формулируются основные выводы по результатам производственной, а также приводятся предложения по повышению эффективности деятельности предприятия на основе использования результатов решения задач, поставленных в ходе практики.

Список использованных литературных источников должен содержать перечень используемой в процессе подготовки и написания отчета по производственной практике литературы, нормативной и другой документации, на которую в текстовой части имеются ссылки.

Приложения к отчету по производственной практике состоят из вспомогательного материала, на который в текстовой части имеются ссылки. Это могут быть, в частности, формы первичных документов, инструкции,

таблицы, графики, диаграммы, статистические и аналитические материалы и т.д., которые нецелесообразно приводить в основной части работы.

Дневник производственной практики оформляется в соответствии с формой, приведенной в Приложении 5. В дневнике производственной практике в день ее начала заполняется индивидуальный график работы студента и далее ежедневно фиксирует выполненная практикантом работа. Дневник производственной практики регулярно проверяется и подписывается руководителем практики по месту ее проведения.

В целом отчет по производственной практике должен содержать только материалы, обосновывающие и описывающие предлагаемые проектные решения и не должен содержать общих рассуждений и материалов описательного характера, не обязательных для понимания сути решаемых задач.

К отчету по производственной практике бакалавр прилагает отзыв руководителя практики по месту ее прохождения (Приложение 6), содержащий период, за который характеризуется студент, оценку проделанной студентом работы и качественный уровень ее выполнения, характеристику инициативности, самостоятельности и дисциплинированности практиканта.

В части результатов работы студента приводится:

- описание характера и содержания работ, выполненных практикантом по поручению руководителя;
- приобретенные студентом практические навыки и умения в профессиональной сфере;
- отношение студента к выполняемой работе, степень исполнения поручений, качественный уровень и степень подготовленности студента к самостоятельному выполнению заданий.

При охарактеризовании личных и деловых качеств студента отражаются:

- личные и деловые качества, которые проявил студент во время практики (например, аналитические способности, работоспособность, ответственность, внимательность), характеристика профессиональной

компетентности студента (проявление им теоретических знаний, их глубина, умение применять их на практике);

- умение практиканта контактировать с клиентами, сотрудниками, руководством организации.

По результатам прохождения производственной практики руководителем практики по месту ее прохождения выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Характеристика должна быть выполнена на фирменном бланке организации и заверена ее печатью с указанием даты выдачи характеристики, Ф.И.О., должности, контактного телефона и подписи руководителя практики по месту ее прохождения.

Защита отчета по производственной практике производится не позднее, чем через две недели после её окончания на заседании комиссии, назначаемой заведующим кафедрой «Математика и бизнес-информатика», которая оценивает:

- полноту выполнения бакалавром программы практики;
- качество изложения материала (аргументированность, четкость формулировок, доказательность выводов и рекомендаций);
- степень понимания студентом проблемных вопросов;
- качество оформления отчета.

Основанием для допуска студента к зачету по практике являются полностью оформленный отчет по производственной практике.

Защита отчета по практике, как правило, заключается в кратком 5~ 8-минутном докладе студента и его ответах на вопросы комиссии.

Аттестация студентов по итогам практики осуществляется на основе оценки выполнения студентом программы практики, отзыва руководителя практики от предприятия об уровне его знаний и квалификации, проявленных во время прохождения практики.

В результате защиты отчета по производственной практике студентам выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»,

«неудовлетворительно», которая заносится в ведомость и зачетную книжку студента руководителем практики от кафедры.

Студенты, не выполнившие программу производственной практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, к итоговой государственной аттестации не допускаются и подлежат отчислению в установленном порядке из Санкт-Петербургского филиала Финуниверситета.

По итогам практики ответственным за организацию и проведение практик составляется отчет о ходе производственной практики и результатах ее прохождении студентами направления подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» в текущем учебном году, который рассматривается на заседании кафедры «Математика и бизнес-информатика».

8. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Отчет по производственной практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Отчет должен быть отпечатан машинописным способом на одной стороне стандартного листа формата А4 (210х297 мм) и сброшюрован. Плотность машинописного текста – полуторный интервал, шрифт Times New Roman, кегль – 14 пт. Размеры полей на печатных листах: левое поле – 3,0 см; правое – 2,0 см; сверху и снизу – по 2,0 см.

Объем отчета по практике, как правило, не должен превышать 20 страниц.

Нумерация страниц – сквозная, арабскими цифрами, начинается со страницы «2» (первая страница – это титульный лист), номер страницы проставляется в нижнем колонтитуле справа.

Текст отчета при необходимости разделяют на разделы и подразделы. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. В конце номера подраздела точка не ставится.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей цифровой материал следует оформлять в виде таблиц. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Таблице предшествует название, выровненное по левому краю и начинающиеся со слова «Таблица», за которым следует порядковый номер таблицы и, через тире, ее наименование с маленькой буквы (например, Таблица 1 – перечень аппаратных средств). Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Таблицы должны размещаться на одной странице непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Поэтому, в том случае, если таблицу можно разместить на одном листе, то переносить ее не следует. В том случае, когда по смыслу в тексте должна располагаться таблица (после ссылки на нее), а места на странице недостаточно, то она должна быть перенесена на следующую страницу, а на оставшемся месте размещается текст, который по логике изложения должен следовать после таблицы. Большие таблицы рекомендуется выносить в приложения.

Приложения оформляются как продолжение текстовой части со сквозной нумерацией страниц. Каждое приложение должно иметь содержательное название и порядковый номер, например: «Приложение 1. Примеры входных документов». Каждое приложение следует начинать с новой страницы и располагать в порядке ссылок на них в тексте документа.

Приложения брошюруются вместе с отчетом по производственной практике.

Если таблица, расположенная в тексте не умещается на одной странице, ее части, расположенной на следующей странице предшествует слово «Продолжение таблицы ...» и повторяется шапка таблицы. Например: «Продолжение таблицы 1».

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения.

Все иллюстрации, не относящиеся к таблицам (схемы, графики, диаграммы, формулы и т.д.), именуется рисунками. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Все рисунки должны иметь наименование, начинающееся со слова «Рисунок», за которым следует порядковый номер рисунка и, через тире, его наименование с маленькой буквы (например, Рис. 3 – алгоритм решения задачи). Рисунок должен располагаться на одной странице после ссылки на него по тексту. В случае, если места на странице недостаточно, то рисунок переносится на следующую страницу, а на оставшемся месте размещается текст, который по логике изложения должен следовать после иллюстрации.

Если в отчете используются заимствованные тексты, формулы и т.д., то должны быть указаны ссылки на источник, из которого они заимствованы.

Список литературы составляется в алфавитном порядке (сначала издания на русском языке, затем – на иностранных языках). У каждого источника указываются: ФИО автора(ов), полное наименование издания, название издательства (журнала), год издания, номер издания (для журналов), количество страниц в издании.

При обращении к электронным версиям работ, помимо перечисленных характеристик, указывается адрес и дата обращения к электронному ресурсу.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Нормативно-правовые акты

1. Гражданский Кодекс Российской Федерации (часть четвертая) № 30-ФЗ от 18.12.2006 г. (в редакции последующих законов).
2. Федеральный Закон Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г. (в редакции последующих законов).
3. ГОСТ Р 34.1501.1-92. «Информационная технология. Промышленная автоматизация. Основное производство. Часть 1. Эталонная модель стандартизации и методология идентификации требований к стандартизации».
4. ГОСТ 34.003-90 Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Термины и определения.
5. ГОСТ 34.201-89 Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Виды, комплектность и обозначение документов при создании автоматизированных систем.
6. ГОСТ 34.601-90 «Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Стадии создания».

7. ГОСТ 34.602-89 «Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Техническое задание на создание автоматизированной системы».
8. ГОСТ 34.603-92 Информационные технологии. Виды испытаний автоматизированных систем.
9. ГОСТ 34.698-90 «Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов».
10. ГОСТ Р ИСО 9127 «Документация пользователя и информация на упаковке для потребительских программных пакетов».
11. ГОСТ Р ИСО/МЭК ТО 9294 «Руководство по управлению документированием программного обеспечения».
12. ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207-99 «Информационная технология. Процессы жизненного цикла программных средств».
13. ГОСТ Р ИСО/МЭК 15271-2002 «Информационная технология. Руководство по применению ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207 (Процессы жизненного цикла программных средств)».
14. ГОСТ Р ИСО/МЭК 15288-2005 Информационная технология. Системная инженерия. Процессы жизненного цикла систем.
15. ГОСТ Р ИСО/МЭК 15910 – 2002. «Информационная технология. Процесс создания документации пользователя программных средств».
16. ГОСТ 19.701-90 «Схемы алгоритмов, программ, данных и систем. Условные обозначения и правила выполнения».
17. ГОСТ 7.32-2003. «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и порядок оформления».
18. ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам».
19. ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Основная литература

1. Александров Д.В. Инструментальные средства информационного менеджмента. CASE-технологии и распределенные информационные системы [Электрон. ресурс]: учеб. пособие/Александров Д.В. – М.: Финансы и статистика, 2013. – 225 с.
2. Грачева М.В. Моделирование экономических процессов [Электронный ресурс]: учебник/ Грачева М.В., Черемных Ю.Н., Туманова Е.А. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. – 543 с.
3. Методы и модели оптимизации управленческих решений: учеб. пособие / А.Р. Урубков, И.В. Федотов. – М.: Дело, 2014. – 240 с. – (Образовательные инновации).
4. Репин В.В. Бизнес-процессы. Моделирование, внедрение, управление/ В.В. Репин. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2014. – 512 с.
5. Светлов Н.М., Светлова Г.Н. Информационные технологии управления проектами: учеб. пособие / Н.М. Светлов, Г.Н. Светлова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 232 с. – (Высшее образование).

Дополнительная литература

1. Архитектура информационных систем: учебник для вузов. – М.: Академия, 2015. – 288 с. – (Бакалавриат).
2. Гармаш А.Н., Орлова И.В. Математические методы в управлении: учеб. пособие / А.Н. Гармаш, И.В. Орлова. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2014.
3. Николаев Ю.П. Экономика предприятия (фирмы). Базовые условия и экономические основы деятельности предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Николаев Ю.Н. – Электрон. текстовые данные. – Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2015. – 166 с.
4. Остервальдер А., Пинье И. Построение бизнес-моделей. Настольная книга стратега и новатора/ А. Остервальдер, И. Пинье; пер. с англ. – 4-е изд. – М.: Альпина Паблицер, 2014. – 288 с.

5. Фласинский М. Управление информационными проектами/ Мариуш Фласинский; пер. с польск. И.Д. Рудинского. – М.: Горячая линия-Телеком, 2015. – 190 с.
6. Ширяев В.И., Ширяев Е.В. Управление бизнес-процессами: учебно-методич. пособие / В.И. Ширяев, Е.В. Ширяев. – М.: Финансы и статистика, ИНФРА-М, 2014. – 464 с.

Интернет-ресурсы

1. Информационный портал Betec.Ru – www.betec.ru, 2016.
2. FinExpert.ru – www.fieexpert.ru, 2016
3. ERP-forum – <http://www.erpforum.ru/forum/home.asp>, 2016.
4. Консалтинг.ру – www.consulting.ru, 2016.
5. ERP.com – www.erp.com, 2016
6. Корпоративный менеджмент – www.cfin.ru, 2016.
7. Gartner – www.gartner.com, 2016.
8. Корпорация «Галактика» - www.galaktika.ru, 2016.
9. Открытые системы - www.osp.ru, 2016.
10. CIT forum - www.citforum.ru, 2016.

Образец заявления о предоставлении места прохождения практики

Заведующему кафедрой
«Математика и бизнес-информатика»
д.т.н., проф. М.Ю. Волокобинскому
от студента(ки) IV курса
очной формы обучения
финансово-экономического факультета
группа _____
номер группы _____

Фамилия Имя Отчество

Конт. телефон: _____

Заявление

Прошу предоставить мне с «___» _____ 201__г. по
«___» _____ 201__г. место для прохождения производственной
практики в _____
(наименование организации из базы практик)

Дата _____

Подпись

Фамилия И.О.

Образец гарантийного письма

Заведующему кафедрой
«Математика и бизнес-информатика»
д.т.н., проф. М.Ю. Волокобинскому

Уважаемый Михаил Юрьевич !

Сообщаем Вам (Доводим до Вашего сведения), что студенту(ке)
финансово-экономического факультета _____,
(Фамилия. Имя. Отчество)

группа БИ4-1 будет предоставлена возможность пройти в период с «__»
_____ по «__» _____ 201__ г.
(указывается период проведения практики в соответствии с приказом)

производственную практику в соответствии с требованиями программы
практики в _____.
(наименование организации)

Все необходимые материалы (не представляющие коммерческую тайну) для
выполнения программы практики, написания отчета и подготовки выпускной
квалификационной работы будут предоставлены.

Руководитель организации
(подразделения)

Подпись

И.О. Фамилия

М.П.

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Санкт-Петербургский филиал Финуниверситета

Кафедра «Математика и бизнес информатика»

СОГЛАСОВАНО

(должность руководителя практики
от организации)

(подпись, Ф.И.О. руководителя практики
от организации)

«___» _____ 201_ г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

«Математика и бизнес информатика»

_____ М.Ю. Волокобинской

«___» _____ 201_ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику

студента(-ки) IV курса

(фамилия, имя, отчество)

Направления: 38.03.05 «Бизнес-информатика»

Профиль «ИТ-менеджмент в бизнесе»

Тема выпускной квалификационной (бакалаврской) работы: _____

Организация (предприятие) _____

Сроки прохождения производственной практики: с

« ____ » _____ 201__ г. по

« ____ » _____ 201__ г.

Дата выдачи задания « ____ » _____ 201__ г.

Руководитель практики от кафедры _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ РАЗРАБОТКЕ НА ПРАКТИКЕ

1. _____

2. _____

Образец титульного листа отчета по производственной практике

**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
Санкт-Петербургский филиал Финуниверситета
Кафедра «Математика и бизнес-информатика»**

**ОТЧЕТ
по производственной практике**

**Выполнил(а) студент(ка) IV курса
группы БИ4-__ . формы обучения _____
(очной, заочной)**

(Ф.И.О. студента)

**Руководитель производственной практики
от Финансового Университета**

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

(подпись)

**Руководитель производственной практики
по месту прохождения практики**

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

(подпись)

Санкт-Петербург 201__

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
Санкт-Петербургский филиал Финуниверситета
Кафедра «Математика и бизнес-информатика»

Д Н Е В Н И К
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
СТУДЕНТА

Санкт-Петербург 20__

Студент _____

(Фамилия. Имя. Отчество)

__ курс, группа _____, факультет _____

направляется на (в) _____

(организационно-правовая форма и наименование организации)

I. Календарные сроки практики

По учебному плану с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

Дата прибытия на практику «__» _____ 20__ г.

Дата выбытия с места практики «__» _____ 20__ г.

II. Руководитель практики от Санкт-Петербургского филиала

Финансового университета

Кафедра _____

Ученая степень _____

Ученое звание _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

III. Руководитель практики от организации

Должность _____

Ученая степень _____

Ученое звание _____

Фамилия _____

Руководитель практики

от кафедры _____

(подпись. Ф.И.О.)

Руководитель практики

от организации _____

(подпись. Ф.И.О.)

Образец характеристики руководителя практики по месту ее прохождения

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент(ка) IV курса финансово-экономического факультета Санкт-Петербургского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый Университет при Правительстве Российской Федерации» _____

Фамилия Имя Отчество

с «__»_____201_г по «__»_____201_г прошел(ла) производственную практику в _____

наименование организации

В период практики выполнял(ла) обязанности _____.

наименование должности

Результаты работы

Личные и деловые качества (компетенции)

Программа практики выполнена полностью (частично).

В целом работа практиканта _____

Фамилия Имя Отчество

заслуживает оценки _____.

отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно

Руководитель практики от организации,

должность

подпись

И.О. Фамилия

М.П.

Тел. _____