

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала ФГБОУ ВПО «БГУЭП»

в г. Усть-Илимске



А.В. Бандурист

« 27 » сентября 2013 г.

Аннотация рабочей программы практики

Б2.П.2 Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Цель практики	Целью производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является: <ul style="list-style-type: none">- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, по вопросам изучения современных информационных технологий и систем информационного обеспечения;- ознакомление и изучение опыта создания и применения конкретных информационных технологий и систем информационного обеспечения для решения реальных задач организационной, управленческой или научной деятельности в условиях конкретных производств, организаций или фирм;- приобретение навыков практического решения информационных задач на конкретном рабочем месте в качестве исполнителя или стажера;- сбор конкретного материала для выполнения квалификационной работы в процессе дальнейшего обучения в ВУЗе.
Место в учебном плане	Принадлежность практики – Б2. Практики: Вариативная часть. Данная практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Менеджмент», «Экономика предприятия», «Исследование операций и методы оптимизации», «Информационные системы и технологии», «Теория систем и системный анализ», «Предметно-ориентированные экономические информационные системы», «Базы данных», «Вычислительные системы, сети и телекоммуникации», «Проектирование информационных систем», «Информационная безопасность», «Программная инженерия», «Информатика и программирование», «Деловые коммуникации», «Операционные системы», «Интеллектуальные информационные системы» и др. Трудоемкость – 6 зачетных единиц (4 недели).
Формируемые компетенции	ОК-3, 4, 6, 7, ОПК-1, 2, 3, 4, ПК-1, 2, 6, 7, 8, 11, 12, 14, 16.
Задачи практики	Задачами производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) являются: <ul style="list-style-type: none">- закрепить и углубить теоретические знания, полученные во время аудиторных занятий, по вопросам изучения современных

	<p>информационных технологий и систем информационного обеспечения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - исследовать опыт создания и применения информационных технологий для решения реальных задач организационной, управленческой и научной деятельности в условиях конкретной организации; - приобрести профессиональные умения, навыки и компетенции посредством выполнения индивидуальных заданий по практике; - ознакомиться с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой, с экономическими характеристиками и показателями деятельности предприятия; - изучить основные бизнес-процессы, реализуемые на предприятии; - изучить информационную политику на предприятии; - определить стратегию и тактику управления предприятием в области информатизации; - провести анализ методов обработки информации и управления и средств их автоматизации; - изучить технологию сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии; - изучить состояние информационной системы на предприятии с оценкой научно-технического уровня системы; - выявить недостатки существующей информационной системы на предприятии; - разработать предложения по устранению выявленных недостатков с целью совершенствования существующей информационной системы, а также предложения по внедрению новых информационных технологий; - выбрать объект автоматизации (предприятие или отдельное подразделение предприятия, совокупность бизнес-процессов или отдельный бизнес-процесс, элементы информационной структуры организации, информационная система или ее подсистемы и др.); - подготовить отчет по практике.
<p>Места проведения практики</p>	<p>Профильная организация, структурные подразделения университета.</p>
<p>Этапы практики</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организационный этап (оформление документов для прохождения производственной практики, прибытие на практику, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место, прохождение вводного инструктажа по технике безопасности, выбор темы и согласование индивидуального задания). 2. Прохождение практики (сбор сведений о деятельности предприятия, подготовка материала для написания отчета по практике, самостоятельное выполнение отдельных видов работ в рамках должностных обязанностей по заданию руководителя практики от организации). 3. Отчетный этап (обработка и систематизация собранного материала, оформление отчета о прохождении практики).
<p>Содержание практики</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Согласование подразделения, в которых будет организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа по тех-

	<p>нике безопасности.</p> <p>2. Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами производственной практики. Разработка проекта индивидуального плана прохождения практики, решение организационных вопросов.</p> <p>3. Сбор сведений о деятельности предприятия (общая характеристика деятельности предприятия и описание основных видов деятельности; выделение видов деятельности, описание их взаимодействия и взаимного влияния; описание основных бизнес-процессов; процессное описание основных видов деятельности; описание структуры предприятия; составление схем и пояснений).</p> <p>4. Изучение информационной системы предприятия (анализ соответствия информационной системы потребностям предприятия и современному уровню развития информационных технологий, обоснование и выбор направления автоматизации; сопоставление современного уровня информационных технологий с применяемыми на предприятии; описание используемых информационных технологий с выделением основных видов обеспечения; схемы автоматизации и их описание).</p> <p>5. Сбор сведений о выбранном бизнес-процессе (описание выбранного для автоматизации бизнес-процесса: место бизнес-процесса, описание подразделения, ответственного за бизнес-процесс, и системы управления бизнес-процессом; сбор и структурирование информации).</p> <p>6. Сбор сведений об автоматизации выбранного бизнес-процесса (описание информационных технологий, обеспечивающих выполнение и управление бизнес-процессом; описание технологии управления и соответствующих информационных потоков).</p> <p>7. Обработка, анализ и систематизация информации по теме индивидуального задания, определение способов решения выявленной проблемы, выработка обоснованных предложений по решению проблемы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формализация задачи (задач), полученной от руководителя практики от организации (постановка задачи на разработку проектных решений по автоматизации; варианты разработки или модернизации информационных технологий); - разработка проектных решений по решению задачи (задач), полученной от руководителя практики (выполнение задания руководителя практики, обоснование выбранного способа решения задачи). <p>8. Оформление и защита отчета о прохождении практики.</p>
<p>Формы промежуточной аттестации</p>	<p>Зачет с оценкой по результатам защиты отчета о прохождении практики.</p>