

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Тамбовский государственный технический университет»

# **ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК**

Методические рекомендации  
для студентов направления подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика»  
очной, очно-заочной и заочной форм обучения

Учебное электронное издание  
комплексного распространения



---

Тамбов  
Издательство ФГБОУ ВО «ТГТУ»  
2016

УДК 338.242.2  
ББК Ч448.027.6я73-5  
О64

Рекомендовано Методическим советом университета

Рецензент

Кандидат экономических наук, доцент ФГБОУ ВО «ТГТУ»  
*О. В. Коробова*

Составители:

*Н. А. Инькова, М. А. Блюм*

О64      **Организация** учебной и производственной практик [Электронный ресурс] : методические рекомендации / сост. : Н. А. Инькова, М. А. Блюм. – Тамбов : Изд-во ФГБОУ ВО «ТГТУ», 2016. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Системные требования : ПК не ниже класса Pentium II ; CD-ROM-дисковод 00,0 Mb ; RAM ; Windows 95/98/XP ; мышь. – Загл. с экрана.

Даны методические рекомендации по организации учебной и производственной практик.

Предназначены для студентов направления подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» очной, очно-заочной и заочной форм обучения.

УДК 338.242.2  
ББК Ч448.027.6я73-5

Все права на размножение и распространение в любой форме остаются за разработчиком.  
Нелегальное копирование и использование данного продукта запрещено.

© Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «ТГТУ»), 2016

## 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРАКТИКАХ

В процессе реализации подготовки бакалавров по направлению 38.03.05 «Бизнес-информатика» (профиль «Информационные технологии в бизнесе») предусмотрены два вида практик: учебная и производственная. Способы проведения практик – стационарная и выездная.

Практика, как правило, осуществляется на основе договоров между университетом и предприятиями, учреждениями, организациями, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, в соответствии с которыми указанные предприятия, учреждения и организации предоставляют места для прохождения практики.

Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск мест практики. В этом случае студенты представляют на кафедру ходатайство (согласие) организации о предоставлении места прохождения практики с указанием срока её проведения.

Учебная и производственные практики всех типов могут проводиться в вычислительных центрах, проектно-технологических и научно-исследовательских институтах, научно-производственных объединениях, банках, страховых и инвестиционных компаниях, предприятиях и иных частных и государственных структурах, а также на выпускающей кафедре. В этом случае место прохождения практики студент определяет самостоятельно или руководствуется рекомендациями заведующего кафедрой «Коммерция и бизнес-информатика» и получает направление на практику.

Базовые предприятия для студентов должны отвечать следующим требованиям:

- соответствовать профилю подготовки бакалавра;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студента;
- иметь материально-техническую и информационную базу с инновационными технологиями.

Студент должен подать заявление о месте прохождения практики не менее чем за две недели до начала практики. Заявление пишется на имя директора Института экономики и качества жизни. В заявлении указывается планируемое место прохождения практики.

Примерный перечень организаций, наиболее часто выступающих в качестве баз практики, приведён в табл. 1.

**Таблица 1**

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1	Тамбовский филиал ОАО АКБ «Связь-банк»	Тамбовская обл., г. Тамбов, ул. Студенческая набережная, д. 23А
	ООО «ГАРАНТ»	Тамбовская обл., с. Донское, ул. Советская, д. 142
	ОАО «Котовскхлеб»	Тамбовская обл., г. Котовск, пр. Труда, д. 7
	ООО «Инжавинская птицефабрика»	Тамбовская обл., Инжавинский район, р.п. Инжавино, ул. Поселковая, д. 50
	ООО «Эконом»	Тамбовская обл., г. Тамбов, ул. Московская, д. 1А
	ОАО «АРТИ»	Тамбовская обл., г. Тамбов, Моршанское шоссе, д. 19А
	ООО «Центроком»	Тамбовская обл., г. Тамбов, ул. Советская, д. 114
	ООО «Дэмис групп»	Тамбовская обл., г. Тамбов, ул. Носовская, д. 3Д
	ПАО «Сбербанк России», Тамбовское отделение № 8594	Тамбовская обл., г. Тамбов, ул. К. Маркса, д. 130
	ЗАО Банк «ВТБ 24»	Тамбовская обл., г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 56
	ОАО «Кондитерская фирма «ТАКФ»	Тамбовская обл., г. Тамбов, ул. Октябрьская, д. 22
	ОАО «МТС»	Тамбовская обл., г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 86
	ОАО «Тамбовмаш»	Тамбовская обл., Тамбов, ул. Монтажников, д. 10
	ОАО «Электроприбор»	Тамбовская обл., г. Тамбов, ул. Моршанское шоссе, д. 36
	ООО «КомЭк»	Тамбовская обл., г. Тамбов, ул. Пионерская, д. 5Б
	ООО «Тамбов-Телеком»	Тамбовская обл., г. Тамбов, ул. Державинская, д. 16А, оф. 204
	ООО «ТЭКО Сервис»	Тамбовская обл., г. Тамбов, ул. Набережная, д. 16

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
	ЗАО «Тамак»	Тамбовская обл., Тамбовский р-н, п. Строитель, ул. Промышленная, стр. 52

После прохождения практик у обучающегося будут сформированы компоненты компетенций, приведённые в табл. 2.

**Таблица 2**

ОПК-3	Способность работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях		
	С8-(ОПК-3)	способен формировать, документировать и регистрировать важные процессы и процедуры	Производственная практика (организационно-управленческая)
ПК-5	Проведение обследования деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий		
	С5-(ПК-5)	умение проводить анализ деятельности предприятия с позиций его стратегии и целей	Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)
	С6-(ПК-5)	умение проводить анализ бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия	Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)
	С7-(ПК-5)	умение предлагать изменения для облегчения и рационализации усовершенствований	Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта)

			профессиональной деятельности)
ПК-7	Использование современных стандартов и методик, разработка регламентов для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятий		
	C11-(ПК-7)	владение навыками проектирования и внедрения компонентов ИТ-инфраструктуры предприятия, обеспечивающих достижение стратегических целей и поддержку бизнес-процессов	Производственная практика (организационно-управленческая)

*Продолжение табл. 2*

ПК-8	Организация взаимодействия с клиентами и партнёрами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия		
	C5-(ПК-8)	умение анализировать и оптимизировать производственные процессы, оценивать и планировать внедрение инноваций в производство	Производственная практика (организационно-управленческая)
ПК-18	Способностью использовать соответствующий математический аппарат и инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования		
	C4-(ПК-18)	владение методами исследований, сравнительными оценками и методами измерения	Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)
ПКВ-1	Способностью разрабатывать проекты по разработке программного обеспечения		
	C5-(ПКВ-1)	владение навыками планирования и организации проектной деятельности на основе стандартов управления проектами	Производственная практика (преддипломная)
ПКВ-6	Способностью применять технологии удовлетворения информационных потребностей клиентов средствами новых		

	информационных технологий		
	С4-(ПКВ-6)	умение определять и устанавливать приоритеты в стратегии развития предприятия	Производственная практика (преддипломная)
ПКВ-9	Способностью разрабатывать интернет-сайты для организации и ведения бизнеса		
	С5-(ПКВ-9)	владение навыками разработки контент- и ИТ-сервисов предприятия и интернет-ресурсов	Производственная практика (преддипломная)
ПКВ-11	Способностью анализировать, моделировать, оптимизировать и документировать бизнес-процессы коммерческого предприятия с целью их внедрения в ИТ-инфраструктуру предприятия		
	С5-(ПКВ-11)	владение практическими навыками по моделированию и анализу бизнес-процессов	Производственная практика (преддипломная)

## **2. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

**Учебная практика** является первой практикой в комплексе практик направления подготовки «Бизнес-информатика». Студенты проходят её после окончания летней экзаменационной сессии первого курса. Продолжительность учебной практики составляет две недели.

Тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Цель учебной практики – обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта информатизации конкретной организации по основным направлениям её деятельности.

### **2.1. Задачи и основное содержание учебной практики**

Задачами учебной практики являются:

- изучение передового опыта по избранному направлению подготовки;
- сбор материала об организационной структуре и информационной архитектуре предприятия;
- анализ ИС и ИКТ-решений для управления бизнесом;
- разработка предложений по совершенствованию ИТ-сервисов и интернет-ресурсов предприятия.

Основное содержание учебной практики приведено в табл. 3.

### 3. Содержание учебной практики

№ п/п	Вид деятельности	Цель выполнения	Способ выполнения	Содержание контроля
1	Знакомство с организационной структурой предприятия	Формирование понимания структуры предприятия	Экскурсия по структурным подразделениям предприятия	1. Составить схему организационной структуры предприятия. 2. Описать функции экономических служб и производственных структур предприятия, используя форму, приведённую в табл. 4
2	Знакомство с информационной инфраструктурой предприятия	Формирование понимания информационной инфраструктуры предприятия	Сбор первичной информации по форме, приведённой в табл. 5	Описать используемые информационно-коммуникационные технологии предприятия

*Продолжение табл. 3*

№ п/п	Вид деятельности	Цель выполнения	Способ выполнения	Содержание контроля
3	Знакомство с производственными или торговыми процессами	Формирование понимания использования ИКТ для производственного процесса/процесса продажи товаров/оказания услуг	Знакомство с ПО, используемом на предприятии, и сайтом предприятия (если есть)	1. Описать, как используются ИКТ для производственных процессов/продажи товаров/оказания услуг. 2. Провести анализ сайта предприятия, разработать предложения по его модернизации (дизайна, содержания, интерактивности). 3. Предложить структуру и дизайн сайта (если на предприятии его нет)



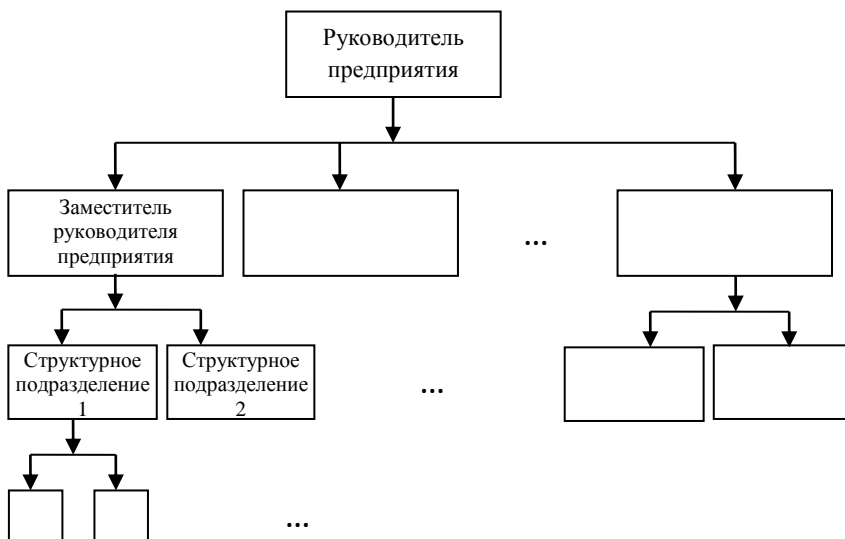
Помимо указанных задач необходимо дать организационно-правовую характеристику предприятия с указанием его статуса, отраслевой принадлежности, специализации, формы собственности; выяснить миссию и цели деятельности предприятия.

В период практики необходимо ознакомиться с ведением электронного документооборота и ПО, включая ППП, используемыми предприятием для контроля, учёта, анализа статистического оформления и управления своей деятельностью.

### ***Методические указания по прохождению учебной практики***

Для написания отчёта об учебной практике необходимо провести анализ рекомендуемых учебно-методических материалов по учебной практике и других информационных источников, выделяя новые тенденции в развитии автоматизированных информационных систем и выполнить предложенные задания.

*Задание 1.* Опишите совокупность элементов организации (должностей и структурных подразделений) и связей между ними – организационную структуру предприятия (заполните данными рис. 1 и табл. 4).



### Рис. 1. Пример организационной структуры предприятия

Задание 2. Заполните табл. 4, пользуясь данными по исследуемому предприятию.

#### 4. Характеристика функциональных подразделений предприятия

№ п/п	Наименование функциональных подразделений	Функции, выполняемые подразделением	Специалисты подразделений	Форма оплаты
1	2	3	4	5

Задание 3. Дайте характеристику используемых информационно-коммуникационных технологий в подразделениях предприятия, заполнив табл. 5.

#### 5. Характеристика используемых информационно-коммуникационных технологий в подразделениях предприятия

№ п/п	Наименование структурных подразделений	Компьютеры, используемые в подразделении	Прикладные программы, используемые в подразделениях	Принципы построения компьютерной сети в организации
1	2	3	4	5

### 2.2. Учебно-методическое обеспечение учебной практики

#### Основная литература

1. **Балдин, К. В.** Информационные системы в экономике : учебник / К. В. Балдин, В. Б. Уткин. – 7-е изд. – М. : Дашков и К, 2013. – 395 с. – Режим доступа : <http://e.lanbook.com/view/book/56213/>

2. **Блюмин, А. М.** Проектирование систем информационного, консультационного и инновационного обслуживания : учебное пособие / А. М. Блюмин, Л. Т. Печеная, Н. А. Феоктистов. – М. : Дашков и К, 2010. – 352 с.

### **Дополнительная литература**

3. **Технология** и организация практической деятельности в сфере бизнес-информатики : учебное пособие / Н. В. Дюженкова, Н. В. Молоткова, О. Ю. Радько и др. – Тамбов : Изд-во ГОУ ВПО ТГТУ, 2010. – 80 с.

4. **Баскакова, О. В.** Экономика предприятия (организации) : учебник для бакалавров / О. В. Баскакова, Л. Ф. Сейко. – М. : Дашков и К, 2013. – 372 с.

### **Периодическая литература**

5. **Журнал** «Управление проектами и программами». – М. : Издательский дом «Гребенников». – Режим доступа : <http://www.grebennikov-eurasia.ru/mng/20/>

6. **Журнал** «Управление проектами» (ISSN 1814-2133). – Режим доступа : <http://www.pmmagazine.ru/about.asp>

7. **Вестник** компьютерных и информационных технологий.

8. **Компьютер** Пресс.

9. **САПР** и графика.

### **Интернет-ресурсы**

10. **Лань** [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система. – Изд-во «Лань». – Режим доступа : <http://e.lanbook.com/>

11. **Единое окно** доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс] : информационная система. – Режим доступа : <http://window.edu.ru/>

12. **eLIBRARY.RU** [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа : <http://elibrary.ru>

13. **Научная библиотека** Тамбовского государственного технического университета [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Режим доступа : <http://www.lib.tstu.ru>

## **3. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

### **3.1. Общие сведения о производственных практиках**

**Производственная практика** имеет три типа:

– практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проводится после окончания летней экзаменационной сессии второго курса, продолжительность составляет две недели);

– организационно-управленческая (проводится после окончания летней экзаменационной сессии третьего курса, продолжительность составляет две недели);

– преддипломная (проводится во втором семестре четвёртого курса, продолжительность составляет четыре недели).

Цель производственной практики состоит в закреплении и углублении знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретении навыков и опыта практической работы по проектированию прикладных информационных систем для конкретной организации и определяется областью и объектами профессиональной деятельности.

*Область профессиональной деятельности бакалавров включает:*

– интегральное представление стратегий и целей, бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятий различной отраслевой принадлежности и различных форм собственности, а также учреждений государственного и муниципального управления (далее архитектура предприятия);

– стратегическое планирование развития информационных систем и информационно-коммуникационных технологий управления предприятием;

– организацию процессов жизненного цикла ИС и ИКТ-управления предприятием;

– аналитическую поддержку процессов принятия решений для управления предприятием.

*Объектами профессиональной деятельности бакалавров являются:*

– архитектура предприятия;

– методы и инструменты создания и развития электронных предприятий и их компонент;

– ИС и ИКТ-управления бизнесом;

– методы и инструменты управления жизненным циклом ИС и ИКТ;

– инновации и инновационные процессы в сфере ИКТ.

*Общими задачами производственной практики являются:*

– изучение передового опыта по избранному направлению подготовки;

– овладение методами аналитической и научно-исследовательской работы по изучению принципов деятельности и экономического

функционирования организаций, действующих на основе государственной и иных форм собственности;

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения работы автоматизированных систем управления конкретной организации;

- выявление проблем и определение ресурсов и условий, необходимых для их решения;

- адаптация стратегии управления информационными системами с учётом важных событий, мероприятий, которые возникают в связи с правовыми, экономическими, политическими, коммерческими или экологическими изменениями.

В функциональные задачи производственной практики бакалавров входит изучение методических, инструктивных и нормативных материалов, специальной литературы, а также сбор, систематизация, обобщение материалов для подготовки бакалаврской работы.

### **3.2. Задачи и основное содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

В программу прохождения практики включается:

- ознакомление с видами деятельности предприятия;

- ознакомление с организационной структурой предприятия;

- анализ бизнес-процессов предприятия;

- анализ и описание автоматизированной информационной системы предприятия;

- разработка предложений по реинжинирингу бизнес-процессов на основе современных информационных технологий;

- сбор материалов для написания отчёта по практике.

***Методические указания по прохождению практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.***

Для написания отчёта о практике необходимо провести анализ рекомендуемых учебно-методических материалов и других информационных источников, выделяя новые тенденции в развитии корпоративных информационных систем, изучить документы предприятия, относящиеся к проблеме исследования, и выполнить предложенное задание.

*Задание 4.* Задание и ход его выполнения представлены в табл. 6.

## **6. Разделы практики и формы отчётности**

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля
1	Основные подходы к моделированию бизнес-процессов предприятия (теоретический аспект)	Понятие бизнес-процесса, его составляющие, модели бизнес-процессов, объекты моделирования и методы моделирования бизнес-процессов
2	Основные принципы моделирования бизнес-процессов, результаты, полученные на каждом этапе моделирования (теоретический аспект)	Основные задачи моделирования бизнес-процессов, основные шаги построения модели бизнес-процесса
3	Обзор программных продуктов бизнес-моделирования (теоретический аспект)	Обзор возможностей зарубежных и отечественных систем бизнес-моделирования
4	Характеристика и анализ деятельности исследуемого предприятия	Организационная структура предприятия, описание видов деятельности предприятия, изучение его внутренних документов
5	Анализ производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятия	Бюджет исследуемого предприятия, сметы доходов и расходов, счета затрат и др. документы, не представляющие коммерческую тайну
6	Описание бизнес-процессов предприятия	Основные процедуры предприятия, в совокупности реализующие некоторую цель производственной деятельности, осуществляемой в рамках определённой организационной структуры, отражающей отношения между сотрудниками: <ul style="list-style-type: none"> <li>– провести анализ основных бизнес-процессов предприятия;</li> <li>– описать основные бизнес-процессы;</li> <li>– изобразить схемы некоторых бизнес-процессов</li> </ul>

*Продолжение табл. 6*

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля
7	Описание, характеристика и анализ автоматизированной информационной системы, информационных ресурсов и	Рассматриваются информационные процессы на предприятии, их состав и особенности функционирования в комплексных системах управления

	потоков, инфокоммуникационных технологий	предприятием, акцент делается на техническое, технологическое, информационное и программное виды обеспечения с учётом потребностей предприятия
8	На основе проведённого анализа выявление недостатков в деятельности объекта исследования и разработка рекомендаций по их устранению	Конкретные аналитические выводы с их аргументацией, экономической интерпретацией
9	Обоснование выбора наиболее предпочтительного метода решения задачи с учётом специфики предприятия	Содержание рекомендаций по реинжинирингу бизнес-процессов предприятия, обоснование экономической эффективности, выводы
10	Подготовка отчёта	Отчёт по практике по утверждённой структуре

### **3.3. Задачи и основное содержание организационно-управленческой практики**

В программу прохождения практики включается:

- изучение опыта создания и применения конкретных информационных технологий и систем для решения реальных задач организационной, управленческой или научной деятельности в условиях конкретных производств, организаций или фирм;
- анализ стратегий и целей, бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры исследуемого предприятия;
- стратегическое планирование развития информационных систем и информационно-коммуникационных технологий управления предприятием;
- аналитическая поддержка процессов принятия решений для управления предприятием.

***Методические указания по прохождению организационно-управленческой практики.***

Для написания отчёта об организационно-управленческой практике необходимо провести анализ рекомендуемых учебно-методических материалов и других информационных источников, выделяя новые тенденции в управлении информационными системами в соответствии с современными требованиями бизнеса, изучить стратегические направления деятельности предприятия и выполнить предложенное задание 5.

*Задание 5.* Задание и ход его выполнения представлены в табл. 7.

## 7. Основные вопросы, требующие исследования на предприятии

№ п/п	Основные вопросы, требующие исследования на предприятии	Ответы на поставленные вопросы представить в основных разделах отчёта
1	Анализ структуры организации бизнеса	
2	Анализ деловой стратегии предприятия	
3	Анализ ценностей бизнеса предприятия	
4	Анализ требований законодательства к организационной деятельности предприятия	
5	Анализ применяемых моделей управления на предприятии	
6	Анализ бизнес-контекста компании и пути его развития с течением времени (эволюция)	
7	Определение ключевых показателей эффективности (KPI)	
8	На основе проведённого анализа выявление недостатков в деятельности объекта исследования и разработка рекомендаций по их устранению	
9	Обоснование выбора наиболее предпочтительного метода решения задачи с учётом специфики предприятия	
10	Подготовка отчёта	В отчёте необходимо описать стратегию управления ИС, интегрируя её в стратегию обеспечения корпоративной этики организации

### 3.4. Задачи и основное содержание преддипломной практики



Во время преддипломной практики студент должен продемонстрировать:

- профессиональную компетентность, определяемую совокупностью теоретических и практических навыков, полученных при освоении профессиональной образовательной программы по направлению 38.03.05 «Бизнес-информатика»;

- специальную подготовку в предметной области и области информационных технологий для анализа, проектирования и сопровождения профессионально ориентированных информационных систем;

- профессиональную способность прогнозирования, моделирования и создания информационных процессов в конкретной предметной области;

- умение выполнять работы по развитию возможностей профессионально ориентированных информационных систем на всех стадиях их жизненного цикла;

- способность осуществлять профессиональные функции в рамках организационно-управленческой и научно-исследовательской видов деятельности;

- понимание основных тенденций развития информационных технологий и информационных систем в области применения;

- коммуникационную готовность, определяемую перечнем решаемых задач (оптимизация процессов обработки информации, управление взаимосвязанными материальными, денежными и информационными потоками в предметной области, внедрение методов информатики в области применения, создание информационно-логических и имитационных моделей объектов предметной области, разработка программного и информационного обеспечения, ориентированного на работу специалистов по областям);

- владение теорией в прикладной области;

- умение разрабатывать документацию и пользоваться ею;

- умение профессионально использовать компьютерную технику и средства связи;

- способность к творческим подходам в решении профессиональных задач;

- стремление к непрерывному личностному и профессиональному совершенствованию.

В программу прохождения практики включается:

- анализ бизнес-процессов предприятия;

- анализ информационных технологий для поддержки бизнес-процессов предприятия;

- инфологический анализ информационных потоков предприятия;

- оптимизация процессов обработки информации;
- анализ политики обеспечения информационной безопасности;
- оценка результатов измерений и показателей управления информационной безопасностью и выработка решений относительно их соответствия политике информационной безопасности;
- управление взаимосвязанными материальными, денежными и информационными потоками в предметной области;
- управление внесением изменений, проверка их влияния, предпринимая любые необходимые действия по устранению недостатков, оптимизируя подходы.

*Задание 5.* Заполните табл. 8, пользуясь данными по исследуемому предприятию.

### **8. Основные вопросы, требующие исследования на предприятии**

№ п/п	Основные вопросы, требующие исследования на предприятии	Ответы на поставленные вопросы представить в основных разделах отчёта
1	Анализ деятельности предприятия с позиции оценки требований к изменениям	
2	Определение возможных методов и стандартов, которые можно применить для внедрения новых ИТ-решений	
3	Определение требований к изменениям и оценка их преимущества для бизнеса	
4	Планирование и выработка предложений по внедрению важных изменений в области ИТ	
5	Анализ затрат и выгод внедрения новых ИТ-решений	
10	Подготовка отчёта	В отчёте необходимо оценить значение предложенных ИТ-решений для бизнеса исследуемого предприятия. Определить влияние новых ИТ-решений на процессы организации и проблемы с кадровыми ресурсами, на правовые вопросы. Необходимо выбирать соответствующие ИТ-решения на

### **3.5. Учебно-методическое обеспечение производственной практики**

#### **Основная литература**

1. **Балдин, К. В.** Информационные системы в экономике : учебник / К. В. Балдин, В. Б. Уткин. – 7-е изд. – М. : Дашков и К, 2013. – 395 с. – Режим доступа : <http://e.lanbook.com/view/book/56213/>
2. **Дьяков, И. А.** Базы данных. Язык SQL : учебное пособие. – Тамбов : Изд-во ТГТУ, 2012. – Режим доступа : <http://www.tstu.ru/r.php?r=obuch.book.elib1&id=6&year=2012>

#### **Дополнительная литература**

3. **Баскакова, О. В.** Экономика предприятия (организации) : учебник для бакалавров / О. В. Баскакова, Л. Ф. Сейко. – М. : Дашков и К, 2013. – 372 с.
4. **Эрик Редмонд.** Семь баз данных за семь недель. Введение в современные базы данных и идеологию NoSQL / Эрик Редмонд, Джим. Р. Уилсон ; под ред. Жаклин Картер ; пер. с англ. А. А. Слинкина. – М. : ДМК Пресс, 2013. – 384 с.

#### **Периодическая литература**

5. **Журнал** «Управление проектами и программами». – М. : Издательский дом «Гребенников». – Режим доступа : <http://www.grebennikov-eurasia.ru/mng/20/>
6. **Журнал** «Управление проектами» (ISSN 1814-2133). – Режим доступа : <http://www.pmmagazine.ru/about.asp>
7. **Вестник** компьютерных и информационных технологий.
8. **Компьютер** Пресс.

#### **Интернет-ресурсы**

9. **Лань** [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система. – Изд-во «Лань». – Режим доступа : <http://e.lanbook.com/>
10. **Единое** окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс] : информационная система. – Режим доступа : <http://window.edu.ru/>
11. **eLIBRARY.RU** [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа : <http://elibrary.ru>

12. **Научная** библиотека Тамбовского государственного технического университета [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Режим доступа : <http://www.lib.tstu.ru>

13. **Дьяков, И. А.** Базы данных : лабораторный практикум / И. А. Дьяков. – Режим доступа : <http://vitahost.tambov.ru/>

#### **4. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК**

Учебная и производственная практики ориентированы на профессионально-практическую подготовку обучающихся и проводятся со студентами индивидуально или в составе учебных групп или подгрупп.

Студент при прохождении практик должен:

– ознакомиться с литературой по соответствующей тематике и воспользоваться конспектами лекций по профильным учебным дисциплинам;

– полностью выполнять задания, предусмотренные программой практик;

– подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка предприятия;

– пройти инструктаж по охране труда вводный и на рабочем месте;

– строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

Во время прохождения практики студент ведёт дневник практики, в котором делает ежедневные записи о выполненных задачах, контроль записей в дневнике осуществляет руководитель практики от предприятия.

На основании записей, сделанных в дневнике, предоставленной информации и документации, материалов собственных наблюдений и работы студент обязан самостоятельно составить и оформить в соответствии с требованиями и содержанием практики отчёт о прохождении практики.

Текущий контроль за прохождением практик осуществляется путём регулярного наблюдения за работой студентов по программам практик и выполнению ими индивидуальных заданий, а также посредством периодических проверок правильности ведения дневника, собранного информационного и другого материала для подготовки отчётов по практикам.

Наличие у руководителей существенных замечаний (пропуски работы без уважительных причин, отсутствие записей в дневнике, некачественное выполнение предусмотренных программой практики заданий, отставание в их выполнении) является основанием для внесения в дневник соответствующих замечаний с установлением студенту кратчайших сроков устранения замеченных недостатков.

Проверка качественного прохождения практик на предприятиях в целом проводится путём инспектирования руководителями практик от университета предприятий и фирм.

Учебная/производственная практика завершается сдачей зачёта (с оценкой) руководителю практики от кафедры «Коммерция и бизнес-информатика»; в отдельных случаях – комиссии в составе руководителя практики и преподавателей кафедры и по возможности от предприятия.

Каждому студенту задаются вопросы по всем разделам практики.

При определении оценки учитываются следующие показатели:

- качество оформления;
- содержание;
- презентация отчёта (доклад);
- ответы на вопросы;
- характеристика работы студента руководителями практики от предприятия.

Оценки проставляются в ведомость и зачётную книжку.

Если студент не укладывается в график учебного процесса, разработанный и утверждённый Учебно-методическим управлением, то защита отчёта по практике возможна только при получении направления из Института экономики и качества жизни.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учёбы время.

Оформление отчёта должно осуществляться в полном соответствии с принятыми на кафедре правилами по оформлению работ студентов.

*Структура и содержание отчёта:*

- титульный лист;
- задание на практику;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Объём отчёта о производственной практике не должен превышать 40 страниц текста, оформленного в соответствии с требованиями кафедры.

*Стиль изложения.* Отчёт должен быть изложен лаконичным, чётким, грамотным языком. Предложения, посвящённые изложению какой-либо конкретной мысли, идеи следует объединить в отдельный абзац.

Для отображения числовых данных, результатов анализа, обобщения показателей, выявления взаимосвязей исследуемых величин следует использовать иллюстрации (фотографии, схемы, диаграммы, таблицы и т.д.).

Излагать материал в отчёте рекомендуется своими словами, не допуская дословного переписывания из литературных источников. Не допускается также произвольное сокращение слов.

Заемствованные из литературы цитаты, данные, рисунки, таблицы, изложение взглядов других авторов должны быть снабжены ссылками на соответствующие источники.

При написании текста отчёта общий тон изложения материала должен быть спокойным, а утверждения – аргументированными. Излагать материал следует от третьего лица, можно использовать и неопределённую форму, например: следует принять, считать целесообразным и т.п.

Во всей работе необходимо применять единую терминологию. Если термин имеет синонимы, то следует выбирать один из них. Обычно многократно повторяющийся многословный термин заменяют сокращением.

Важное условие предупреждения ошибок – предварительное чтение материалов отчёта руководителем и консультантом, которые отмечают допущенные студентом ошибки и указывают, что нужно сократить, дополнить, пояснить. Критические замечания студент должен записать и учесть.

Работу рекомендуется показать специалистам-практикам в организации, по материалам которой она написана.

Отчёт разрабатывается на материалах конкретного предприятия.

В отчёте, как правило, отражаются следующие результаты прохождения практики:

- анализ деятельности предприятия и характеристика предметной области;
- выявление проблемы и обоснование необходимости автоматизации;
- анализ существующих разработок и выбор стратегии автоматизации;
- развёрнутая постановка целей, выделение задач и подзадач автоматизации.

Введение (объёмом 1–2 страницы) должно содержать:

- общие сведения о месте прохождения практики – о предприятии в целом, его месте на рынке аналогичных товаров/услуг, масштабах его деятельности;
- общие сведения о подразделении, в котором проходила практика – его цели и решаемые задачи;
- общие сведения о той работе, которая выполнялась в течение практики;
- информацию о потребностях в проведении исследований в рамках выбранной предметной области.

*Характеристика предметной области и предприятия. Анализ деятельности «как есть».* В данном разделе необходимо отразить:

- цель функционирования предприятия;

- краткую историю его развития и его место на рынке аналогичных товаров/услуг;
- все основные виды (направления) деятельности;
- основные параметры его функционирования.

*Организационная структура управления предприятием.* В данном разделе необходимо представить схему общей организационной структуры управления предприятием, которая бы отражала содержание аппарата управления и объекта управления на предприятии. Схема должна носить целостный характер, однако детально на ней может быть представлена только структура того подразделения, где проходила практика и на материалах которого пишется отчёт по практике. При описании схемы необходимо осветить вопросы подчинения подразделений соответствующим руководителям, цели функционирования подразделений и основные решаемые ими задачи.

*Программная и техническая архитектура ИС на предприятии и используемые функциональные возможности.* В данном разделе необходимо отдельно рассмотреть программную и техническую архитектуру существующей информационной системы на предприятии. Должны быть представлены схемы архитектур, а также дано их описание. Программную архитектуру целесообразно формировать исходя из существующих программных систем (программных продуктов), которые функционируют в рамках или параллельно с прочими обеспечивающими системами. В качестве основы работы программных продуктов целесообразно использовать операционную систему, в рамках которой они функционируют. Техническая архитектура представляет собой множество технических средств: серверы, клиентские устройства доступа, каналы связи. Необходимо описать цели применения основных элементов и решаемые ими задачи.

*Структурно-функциональная диаграмма организации бизнес-процессов.* Этот раздел призван показать функциональные направления деятельности, осуществляемые на предприятии. Под функциональным направлением деятельности может пониматься группа процессов, объединённых по функциональному признаку. В качестве примера можно выделить: ведение бухгалтерского учёта, обслуживание клиентов, операционное управление деятельностью и др. Необходимо составить одну или несколько схем, отражающих наиболее общие функциональные направления деятельности предприятия, и их взаимосвязь.

*Характеристика комплекса задач и обоснование необходимости автоматизации. Выбор комплекса задач автоматизации и характеристика существующих бизнес-процессов.* Среди функций управления, осуществляемых на исследуемом предприятии при выполнении рассматриваемого вида деятельности, следует выбрать ту функцию или совокупность функций, для которых будет осуществляться

разработка и внедрение предложений по совершенствованию управления на основе новых средств автоматизации.

*Определение места проектируемой задачи в комплексе задач.* В этом разделе необходимо кратко специфицировать ту задачу из комплекса задач, которую в дальнейшем планируется исследовать и разрабатывать. Необходимо отразить причину сделанного выбора и место задачи в комплексе. При описании будущей задачи целесообразно выделить:

- все входные информационные потоки;
- все выходные информационные потоки;
- границы рассматриваемой задачи (от какого и до какого состояния трансформируется объект);
- взаимосвязи с другими задачами и комплексами задач;
- важность задачи в целом для предприятия;
- задействованных в решении специалистов.

*Описание свойств ИС, требуемых для решения выбранной задачи.* В разделе необходимо перечислить 3 – 5 наиболее важных стратегических свойств, которыми должно будет обладать будущее информационное решение описанной задачи. Для каждого свойства необходимо обосновать его стратегическую важность в течение всего жизненного цикла будущего проекта.

*Анализ существующих разработок и выбор стратегии автоматизации «КАК ДОЛЖНО БЫТЬ».* *Анализ существующих разработок для автоматизации задачи.* В этом разделе следует отметить, используются ли при существующей технологии решения задачи какие-либо программные средства и, если используются, то каким образом. Если на рынке программных средств существуют готовые программные решения, желательно дать краткое описание и провести анализ, хотя бы одной такой разработки, указав основные характеристики и функциональные возможности. Обзор рынка программных средств удобно проводить с помощью Интернета. Адреса используемых при обзоре ресурсов следует добавить в список использованных источников отчёта по практике.

Затем следует отметить, чем с точки зрения программной реализации должна и будет отличаться проектируемая технология решения задачи от существующей, а также, почему необходимо разрабатывать новое программное средство или дорабатывать имеющиеся, и чем оно должно отличаться от существующих средств.

При анализе рынка целесообразно руководствоваться следующим планом:

- выявить и обосновать требуемые классы информационных систем;
- выявить критерии анализа, помимо функциональных возможностей;
- провести сбор информации по существующим разработкам;
- составить сводную таблицу по найденным разработкам в сравнении с планируемым решением;



- написать вывод исходя из результатов анализа.

*Выбор и обоснование стратегии автоматизации задачи.* Разработка стратегии реализации любого крупного проекта предполагает наличие ряда взаимосвязанных между собой последовательных действий – этапов, на каждом из которых решается определённая задача. В рамках данного раздела необходимо привести собственный вариант этапов, раскрыть их содержание, цель и взаимосвязь применительно к своему проекту. В заключении к данному пункту необходимо сделать вывод о той стратегии автоматизации, которая будет применяться.

*Трансформация базовой технологии решения задачи.* Данный раздел является продолжением описания сущности задачи в случае, если при автоматизации будет осуществлено изменение существовавшей ранее предметной технологии.

Необходимо отразить этапы, на которых происходят изменения, причину проводимых изменений и привести описание участка новой предметной технологии. В случае если изменения предметной технологии не производится, то данный пункт по согласованию с руководителем может быть опущен.

*Подзадачи автоматизации и технология их решения.* В данном пункте автору следует раскрыть требования к будущему проекту через ответы на следующие вопросы:

- предполагаемая организация архитектуры аппаратной платформы (например, использование архитектуры файл–сервер или клиент–сервер с указанием распределения функций, организация работы сайта в сети Интернет);

- этапы решения задачи, последовательность и временной регламент их выполнения, выявленные на основе рассмотренной ранее декомпозиции задачи;

- порядок ввода первичной информации (названия документов) и перечень используемых экранных форм;

- краткая характеристика результатов (названия результатных документов, экранных форм выдачи результатов, перечень результатных файлов, способов их выдачи: на экран, печать или в канал связи) и мест их использования;

- краткая характеристика системы ведения файлов в базе данных (перечень файлов или таблиц с условно-постоянной и оперативной информацией, периодичность обновления, требования защиты целостности и секретности);

- периодичность решения задачи.

Заключение (объёмом 1–2 страницы) должно содержать:

- результаты прохождения практики и результаты проведённых исследований;

– краткий план дальнейшей работы и перечень задач, требующих разработки в рамках последующих практик и написания выпускной квалификационной работы.

Примерная структура отчёта по производственной практике представлена в прил. 1.

### **Список используемых источников**

1. **ФГОС** высшего образования по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 11.08.2016 г., № 1002.

2. **Технология** и организация практической деятельности в сфере бизнес-информатики / Н. В. Дюженкова, Н. В. Молоткова, О. Ю. Радько и др. – Тамбов : Изд-во ГОУ ВПО ТГТУ, 2010.

### **Используемые сокращения**

ПО – программное обеспечение

ПП – программный продукт

ППП – пакет прикладных программ

ИТ – информационные технологии

ИС – информационная система

ИКТ – информационно-коммуникационные технологии

### **ПРИЛОЖЕНИЯ**

#### ***Приложение 1***

#### **Примерная структура отчёта по производственной практике**

**ВВЕДЕНИЕ.** Во введении обосновывается актуальность и научно-практическая значимость выбранного объекта исследования, цель и задачи производственной практики, необходимо указать на базе какого предприятия проводилась практика.

**ГЛАВА 1** Теоретические подходы к организации ...

Цель главы – характеристика, сравнительный анализ и выбор современных методов и средств информатизации и автоматизации, которые могут быть эффективно использованы для решения поставленной проблемы с учётом её предметной области.

В главе проводится обзор литературы по теме, в которой должны быть освещены различные точки зрения по затронутым в отчёте дискуссионным вопросам и сформулировано авторское отношение к ним; позиция автора по этим вопросам должна быть обоснована.

1.1 Общие теоретические основы рассматриваемого вида деятельности.

Рассматриваются общие теоретические аспекты исследуемой области, характеристика теоретических и научных положений, на которых базируются рассматриваемые задачи.

1.2 Анализ и сравнительная оценка методов решения проблем автоматизации бизнес-процессов.

Рассматриваются общие проблемы автоматизации управления предприятием. Проводится сравнительный анализ методов разрешения проблем автоматизации.

## ГЛАВА 2 Характеристика и анализ деятельности объекта исследования.

Цель главы – постановка задачи, подробное описание предметной области задачи.

2.1 Общая характеристика объекта исследования. В ней проводится анализ деятельности предприятия: организационная структура и система взаимоотношения функциональных подразделений, технико-экономические показатели и финансовые показатели деятельности организации, особое внимание следует уделить информационной инфраструктуре.

Можно показать место предприятия в рыночной среде, его взаимодействие с партнёрами и конкурентами.

2.2 Характеристика и анализ деятельности объекта исследования в рассматриваемой области. В этой главе проводится анализ бизнес-процессов предприятия и его информационных потоков, выявляются проблемы, предлагаются методы по их решению на основе современных программно-аппаратных комплексов.

Выбирается метод экономического обоснования внедрения предложенных рекомендаций, производится расчёт экономических результатов.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ.** В заключении описывается результат достижения цели практики, полнота выполнения задач и решения выявленных проблем, показав все особенности, достоинства и недостатки принятых решений с использованием современных средств вычислительной техники, а также результаты анализа трудовых и стоимостных затрат предлагаемого проекта. Кроме того, здесь же указываются мероприятия по реализации практических решений, разработанных в отчёте, рекомендуется показать получаемые преимущества и их влияние на результаты деятельности предприятия.

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.** Указываются использованные в процессе написания отчёта по практикам специальные литературные источники и другие информационные ресурсы.

**ПРИЛОЖЕНИЯ.** Приложения размещаются в конце отчёта. Это могут быть формы первичных документов, инструкции, карты, расчёты,

программы, большие таблицы с конкретным материалом, т.е. вспомогательные материалы, на которые в текстовой части имеются ссылки.

Названия глав и параграфов могут быть иными; представленные формулировки отражают требуемое наполнение разделов.

В главах основной части отчёта подробно рассматриваются и обобщаются результаты исследования. Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью её раскрывать. Эти главы должны показать умение студента сжато, логично и аргументировано излагать материал.

Отдельные положения отчёта должны быть иллюстрированы цифровыми данными из справочников, монографий и других литературных источников, при необходимости оформленными в справочные или аналитические таблицы. При составлении аналитических таблиц используемые исходные данные выносятся в приложение к отчёту, а в тексте приводятся расчёты отдельных показателей. В отдельных случаях можно заимствовать некоторые таблицы из литературных источников. Ссылаться на таблицу нужно в том месте текста, где формулируется положение, подтверждаемое или иллюстрируемое данной таблицей.

Все материалы, не являющиеся необходимыми для решения поставленной в работе задачи, также выносятся в приложение.

## ***Приложение 2***

### **Рекомендации к оформлению отчётов по практике**

Отчёты по практике сдаются в виде электронных документов, записанных на диск.

В конверте, на котором должна быть наклеена этикетка, должны лежать:

- 1 Диск. Диск должен быть подписан маркером: должно быть написано название файла, должна быть подпись нормоконтролёра.
- 2 Информационно-удостоверяющий лист.
- 3 Перечень документов, сдаваемых в архив.
- 5 Дневник студента по прохождению производственной практики.
- 6 Отзыв руководителя о работе студента-практиканта.

На диске должен быть записан ОДИН файл, содержащий текст всей работы.

Файл должен называться:

ОП\_ФИО\_ТГТУ.ХХХХХХ.ХХХДЭ  
ОП\_Иванов И. И. ТГТУ. 38.03.05.102ДЭ

Для отчётов по практике нормоконтролером является руководитель работы.

Отчёт по практике оформляется в виде электронного документа в формате MS Word (версия выше 2000) на стандартных листах форматом А4 (210×297 мм) на одной стороне с полями: верхнее – 1,5 см, левое – 3,0 см, правое – 1,0 см, нижнее – 1,5 см. Размер шрифта – 14; полуторный интервал.

Титульный лист оформляется по установленному в университете образцу.

Нумерация страниц – сквозная, начиная с титульного листа, включая приложения. Нумерация должна быть проставлена арабскими цифрами в правом верхнем углу листа. Таблицы, рисунки, диаграммы, бланки, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию.

Все иллюстрации (диаграммы, схемы, графики, чертежи, фотографии и др.) именуется рисунками, которые нумеруются последовательно арабскими цифрами. Графический материал должен иметь тематическое наименование, которое помещают под ним и располагают следующим образом:

Рисунок 1 – Дерево основных бизнес-процессов компании

Цифровой материал, помещённый в работе, рекомендуется оформлять в виде таблиц, которые нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. Название таблицы должно отражать её содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей. Номер таблицы и её название пишется следующим образом:

Таблица 1 – Характеристика функциональных подразделений предприятия

Таблицы каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначение приложения.

Например, «Таблица А.1».

Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы.

Для каждого показателя, включённого в таблицу, должны быть указаны используемые единицы измерения.

Таблицы и рисунки следует помещать после первого упоминания о них в тексте отчёта непосредственно сразу в текстовом промежутке или на отдельных листах. Они размещаются так, чтобы с ними можно было работать без разворота отчёта. Если такое размещение в отчёте невозможно, то их следует располагать так, чтобы для их прочтения и рассмотрения можно было повернуть отчёт по часовой стрелке.

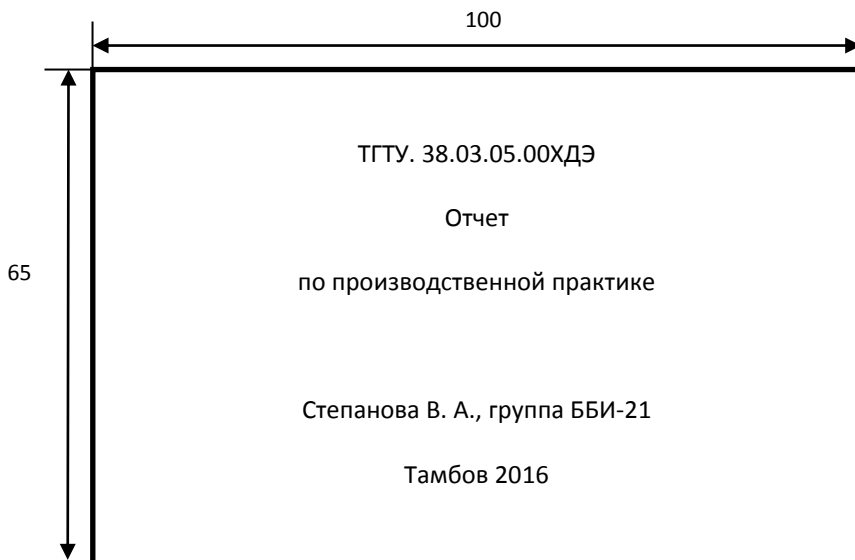
В тексте работы на все рисунки и таблицы должны быть ссылки.

Приложения оформляются как продолжение работы на последующих её страницах. Каждое приложение начинают с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его

обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который размещают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. В тексте работы на все приложения должны быть ссылки. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

### *Приложение 3*

#### **Этикетка на конверте с отчётом по практике**



### *Приложение 4*

#### **Информационно-удостоверяющий лист**

Номер п/п	Обозначение документа	Наименование документа, вид документа		Примечание
1				Обозначение основного документа
	ТГТУ.080500.011 ТЭ-ТЛ	Отчёт по практике	ББИ-41	ТГТУ.080301.00ХДЭ
	Цель выпуска	Дата выдачи задания	Дата защиты	
	Защита отчёта по практике	04.02.2015	10.07.2015	
	Разработал	Степанова В. А.		09.07.2016

Проверил	Инькова Н. А.		10.07.2016
Утвердил	Блюм М. А.		10.07.2016

ТГТУ.080500.011УЛ	Информационно-удостоверяющий лист	Лист	Листов
		1	1

### *Приложение 5*

### **Перечень документов, сдаваемых в архив**

Перечень документов, сдаваемых в архив

№ п/п	Наименование документа	Обозначение документа	Количество во штук	Количество во листов
1	Отчёт по практике на CD-диске	ТГТУ.080500.011ДЭ	1	–
2	Информационно-удостоверяющий лист	ТГТУ.080500.011УЛ	1	1
3	Отзыв руководителя		1	1
4	Дневник студента		1	1

Отчёт по практике сдал  
согласно перечню

В. А. Степанова

Отчёт по практике принял  
согласно перечню

Н. А. Инькова

### *Приложение 6*

### **Отзыв руководителя от организации**

Отзыв руководителя о работе студента-практиканта

Ф.И.О. студента-практиканта \_\_\_\_\_  
проходил(а) производственную практику в период с  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на базе \_\_\_\_\_

Реализованные студентом виды деятельности за время прохождения практики

---



---



---

Степень выполнения задач практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Отношение студента к своей профессиональной деятельности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Профессиональные достижения студента за время прохождения практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Особенности взаимоотношений студента в коллективе \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Вывод:

Практическая деятельность \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

соответствует (не соответствует) основным требованиям, предъявляемым к содержанию профессиональной подготовки бакалавра бизнес-информатики.

Должность руководителя с места практики \_\_\_\_\_ (Фамилия И. О.)  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

*Приложение 7*

### **Дневник студента**

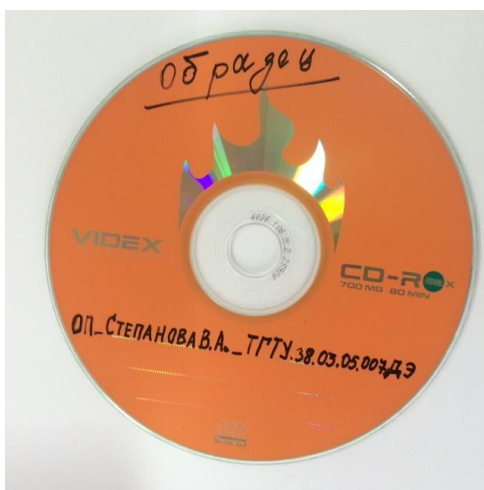
Дневник студента \_\_\_\_\_  
по прохождению учебной/производственной практики

Дата	Время	Перечень работ по заданию	Подпись руководителя от предприятия




*Приложение 8*

**Диск с файлом отчёта по практике**



Учебное электронное издание

# ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК

Методические рекомендации

Составители:

ИНЬКОВА Наталья Анатольевна  
БЛЮМ Марина Анатольевна

Редактор Л. В. Комбарова

Инженер по компьютерному макетированию И. В. Евсеева

Подписано к использованию 18.10.2016.

Тираж 100 шт. Заказ № 421

Издательско-полиграфический центр ФГБОУ ВО «ТГТУ»  
392000, г. Тамбов, ул. Советская, д. 106, к. 14  
Телефон (4752) 63-81-08. E-mail: izdatelstvo@admin.tstu.ru



