Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего профессионального образования

«Российский экономический университет имени Г.В.Плеханова»

Тверской филиал

Утверждено

на заседании совета филиала

протокол № от 2015г.

Председатель совета Д.Ю.Черный

Кафедра ЕН, МД и И

**Программа производственной практики**

# *Направление подготовки*

# 230700 Прикладная информатика

*Профиль подготовки*

**Прикладная информатика в экономике**

*Квалификация (степень) выпускника*

**Бакалавр**

2015

Программа производственной практики бакалавра составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению 230700 Прикладная информатика и учебного плана ФГБОУ ВПО Тверского филиала «Российского экономического университета имени Г.В.Плеханова» по профилю подготовки Прикладная информатика в экономике.

Программа производственной практики утверждена на заседании кафедры ЕН.МД и И

протокол № от 2015

**1. Цели производственной практики**

Программа производственной практики содержит формулировки целей и задач практики, вытекающих из целей ООП ВПО по направлению 230700 «Прикладная инфор-матика» профиль «Прикладная информатика в экономике», направленных на приобрете-ние студентами практических навыков и требуемых профессиональных компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Производственная практика – самостоятельная работа студента под руководством преподавателя выпускающей кафедры и специалиста или руководителя соответствующего подразделения базы практики.

К началу производственной практики студент прослушал весь теоретический курс учебных дисциплин, прошел учебную практику. Производственная практика нацелена на закрепление практических навыков, полученных студентами в рамках лабораторных работ и практикумов, прохождения учебной практики.

**Целями производственной практики являются:**

* Закрепление, углубление и конкретизация результатов теоретического обучения по избранному направлению подготовки
* Ознакомление обучающихся с опытом создания и применения конкретных инфор-мационных технологий и систем информационного обеспечения для решения реальных задач организационной, управленческой, научно-исследовательской деятельности в условиях конкретных производств, организаций или фирм
* Приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности, проверки готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности
* Сбор материалов для выпускной квалификационной работы (ВКР)
* Производственная практика является завершающим этапом формирования бакалавра, способного самостоятельно решать конкретные задачи в деятельности коммерческих организаций.

**2. Задачами производственной практики являются:**

* ознакомиться с общими принципами организации и структурой управления на предприятии ОК-3, ПК-8;
* провести анализ внешней (органы государственной и муниципальной власти, поставщики, клиенты, конкуренты) и внутренней среды предприятия, изучение проблематики в деятельности, профильной для предприятия, где организована практика ОК-10, ОК-11, ПК-5;
* ознакомиться с информационной системой предприятия и технологиями для поддержки принятия управленческих решений ПК-5, ПК-11;
* изучение опыта создания, разработки и применения информационных технологий и программного обеспечения в конкретных организациях ПК-5, ПК-14;
* приобретение навыков практического решения информационных задач на конкретных рабочих местах ПК-5, ПК-8, ПК-14;
* изучение передового опыта по избранной специальности ОК-8;
* овладение методами принятия и реализации на основе полученных теоретических знаний информационных решений, а также контроля над их исполнением ОК-3, ПК-4;
* описать и проанализировать бизнес-процессы функционального подразделения (подразделений) обеспечения информационной безопасности предприятия ОК-8,ПК-8;
* овладение методами аналитической и самостоятельной научно-исследовательской работы по изучению принципов деятельности и экономического функционирования организаций, действующих на основе государственной и иных форм собственности ПК-21, ПК-22;
* собрать информацию, необходимую для подготовки практической части выпускной квалификационной работы, приобрести навыки по их обработке и анализу ОК-8, ПК-8;
* получить и обобщить данные, подтверждающие выводы и основные положения выпускной квалификационной работы, апробировать ее важнейшие результаты и предложения ПК-22.

Студент должен продемонстрировать самостоятельность в анализе предметной области, выборе и формулировке задачи для дальнейшего решения, в процессе проектирования автоматизированной информационной системы (или ее части) выбранного экономического назначения, дать технико-экономическое обоснование (ТЭО) разработки, уточнить техническое задание (ТЗ) на будущий проект, выбрать и освоить новейшие инструментальные средства, необходимые решения задачи для в рамках дипломной работы.

Прохождение данной производственной практики является основой для последующей подготовки к итоговой государственной аттестации.

**3. Место производственной практики в структуре ООП бакалавриата**

Производственная практика относится к циклу учебной и производственной практики Б.5.

Для успешного прохождения производственной практики обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения дисциплин следующих циклов ООП:

Гуманитарный, социальный и экономический цикл, дисциплины: Экономическая теория: макроэкономика, микроэкономика, Экономика фирмы (организации), Маркетинг, Менеджмент организации.

В результате изучения данного цикла дисциплин студент должен

**знать:**

* основные понятия и модели микроэкономической теории, макроэкономики и мировой экономики;
* методы комплексного экономико-статистического анализа условий и результатов деятельности фирмы;
* основные понятия и методы в области управленческой деятельности;

**уметь:**

* использовать, обобщать и анализировать информацию в целях оценки деятельности фирмы,
* ставить цели и находить пути их достижения в условиях информационного общества;
* оценивать эффективность управленческих решений и анализировать экономические показатели деятельности подразделения;
* проводить анализ отрасли (рынка), используя экономические модели;
* использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды бизнеса (организации);

**владеть:**

* экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства;
* методами оценки эффективности инвестиционных проектов;
* навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам экономики и бизнеса;
* навыками письменного аргументированного изложения собственной точки зрения;
* навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, практического анализа логики различного рода рассуждений;
* навыками критического восприятия информации; навыками обоснования, выбора, реализации и контроля результатов управленческого решения.

Математический и естественнонаучный цикл, дисциплины: Математика, Теория систем и системный анализ, Информатика и программирование, Теория вероятностей и математическая статистика, Методы поддержки принятия решений, Исследование операций и методы оптимизации.

В результате изучения данного цикла дисциплин студент должен

**знать:**

* основные понятия и методы математического анализа;
* основные математические модели принятия решений;
* применение математических формул в экономике;
* основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных;
* основные понятия и методы математической логики и теории алгоритмов, теории информации и кодирования;
* математические методы обработки экспериментальных данных;
* основные понятия и методы теории вероятностей и математической статистики;
* основные понятия информатики.

**уметь:**

* решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений;
* обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные;
* применять информационные технологии для решения управленческих задач;
* использовать программные и аппаратные средства персонального компьютера.
* использовать математические методы и модели для решения прикладных задач.

**владеть:**

* математическими, статистическими и количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач;
* программным обеспечением для работы с деловой информацией и основами Интернет-технологий.
* методами количественного анализа процессов обработки, поиска и передачи информации;
* - навыками поиска информации в глобальной информационной сети Интернет и работы с офисными приложениями (текстовыми процессорами, электронными таблицами,
* средствами подготовки презентационных материалов, СУБД и т.п.).

Профессиональный цикл, дисциплины: Вычислительные системы, сети и телекоммуникации, Операционные системы, Программная инженерия, Информационные системы и технологии, Проектный практикум, Корпоративные информационные системы, Интеллектуальные информационные системы, Проектирование информационных систем, Базы данных, Информационная безопасность, Информационный менеджмент, Управление знаниями в организации, Интернет-технологии в экономике, Бухгалтерский учет, Экономический анализ.

В результате изучения данного цикла дисциплин студент должен

**знать:**

* методы программирования и методы разработки эффективных алгоритмов решения прикладных задач;
* аппаратные средства вычислительной техники;
* современные операционные среды и информационно-коммуникационные технологии для информатизации и автоматизации решения прикладных задач и создания ИС;
* системы управления базами данных;
* методологию и задачи бизнес-анализа;
* технологические основы сети Интернет;
* принципы построения информационных систем;
* структуру систем документационного обеспечения;
* принципы и методы организационной защиты информации;
* принципы и методы противодействия несанкционированному информационному воздействию на вычислительные системы и системы передачи информации;
* проблематику информационных систем, основные понятия и определения;
* значение экспертных и интеллектуальных информационных систем для экономики, основные компоненты ИИС;
* методологии и технологии проектирования ИС;
* принципы построения информационно-аналитических систем;
* технологию и принципы построения хранилищ;
* технологии многомерного анализа и интеллектуального анализа данных;
* технологии управления проектами;
* роль и задачи управления знаниями на предприятии;
* проблемы и тенденции развития инноваций и инновационного менеджмента в современном информационном обществе;
* методы бизнес-планирования и управления инновационными инвестиционными проектами;
* модели представления знаний, принципы построения экспертных систем;
* принципы развития и закономерности функционирования организации;
* типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования;

**уметь:**

* использовать модели представления знаний при решении задач создания ИИС;
* работать со знаниями в интеллектуальных системах;
* ставить задачи интеллектуального бизнес-анализа экономического объекта;
* осуществлять выбор методов анализа экономической и бизнес-информации;
* проводить содержательную оценку результатов анализа;
* использовать методы многомерного статистического анализа и интеллектуального анализа при решении экономических задач;
* выполнять бизнес-анализ в сфере экономики и бизнеса средствами современных информационно-аналитических систем;
* проводить сравнительный анализ и выбор ИКТ для решения прикладных задач и создания ИС;
* разрабатывать концептуальную модель прикладной области, выбирать инструментальные средства и технологии проектирования ИС;
* ставить и решать прикладные задачи с использованием современных информационно-коммуникационных технологий;
* выполнять все виды проектных работ по созданию ИС;
* проводить анализ предметной области, выявлять информационные потребности и разрабатывать требования к ИС;
* разрабатывать приложения, работающие в веб-среде;
* применять к решению прикладных задач базовые алгоритмы обработки информации, выполнять оценку сложности алгоритмов, программировать и тестировать программы;
* проводить ситуационный анализ внешней и внутренней среды предприятия и строить его инновационные стратегии;
* ставить задачи интеллектуального бизнес-анализа экономического объекта;
* выбирать необходимые для организации информационные ресурсы и источники знаний по НИС в электронной среде;
* навыками разработки бизнес-планов инновационных инвестиционных проектов с использованием специализированного программного обеспечения;
* анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
* проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений;

**владеть:**

* основными понятиями и определениями интеллектуальных информационных систем;
* навыками работы с инструментальными средствами моделирования предметной области, прикладных и информационных процессов;
* навыками системного анализа;
* навыками во внедрении, адаптации и настройке прикладных ИС;
* технологиями построения хранилищ данных и многомерного анализа данных;
* методологией обнаружения знаний в базах данных;
* методами прикладного многомерного статистического анализа данных и углубленного интеллектуального анализа;
* технологией анализа бизнес-информации средствами статистических пакетов;
* методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
* методами управления операциями;
* методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования;
* методами и технологией анализа корпоративной информации с помощью функциональности аналитических платформ;
* навыками планирования функциональности веб-приложений и разработки их архитектуры;
* навыками эксплуатации современного электронного оборудования и информационно-коммуникационных технологий;
* навыками обоснования необходимости применения интернет-технологий;
* навыками управления качеством и рисками ИТ-проекта;
* технологией проектного управления;
* навыками взаимодействия с разработчиками при создании систем электронного бизнеса;
* основными понятиями и определениями предметной области управления инновациями;
* навыками подготовки обзоров научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов для профессиональной деятельности;
* навыками деловых коммуникаций.

Прохождение данной производственной практики является основой для последующей подготовки к итоговой государственной аттестации.

**4. Формы проведения производственной практики**

Практика может быть индивидуальной или коллективной (групповой). При коллективной (групповой) форме – несколько студентов проходят производственную практику в одной организации, но по индивидуальным заданиям.

**5. Место и время проведения производственной практики**

Для достижения поставленных перед производственной практикой целей важное значение отводится месту прохождения студентами практики.

При выборе базы практики важно учесть возможность решения задач практики. Для этого при рассмотрении потенциальных организаций – баз практики анализируется информационная насыщенность деятельности, используемые ИКТ и оценивается возможность применения знаний, умений и навыков, полученных в процессе обучения в университете. При прохождении практики студенты должны занимать должности, связанные с оценкой, разработкой, внедрением и продвижением ИС и ИКТ.

В период прохождения практики в рамках индивидуального задания студентам, имеющим интерес, склонность и способность к проведению научных работ, может быть предложено выполнить научное исследование.

Тематика научно-исследовательских работ студентов (НИРС) должна быть актуальна с точки зрения выпускающей кафедры и предприятия (организации) – базы практики, носить в основном исследовательский, поисковый характер.

Производственная практика бакалавра проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, в организациях различного характера (профиля) деятельности, форм собственности, сфер бизнеса и организационно-правового статуса: в государственных и муниципальных учреждениях, в министерствах и ведомствах, департаментах различных межведомственных Комитетов, предприятиях, фирмах, корпорациях, в банках, АО, консалтинговых фирмах, научно-исследовательских институтах и центрах, научно-производственных объединениях, научных, конструкторских и проектных организациях, вузах, организациях социальной сферы, а также в других структурах.

Место для прохождения практики бакалавры могут искать самостоятельно, посещая собеседования. Для студентов базами практики могут являться предприятия и организации, на которых они работают.

Направление студентов на практику производится на основе договоров, заключенных между Университетом и базой практики или служебной записки с приложением копии трудовой книжки студента, заверенной по месту работы (Приложение 1) и оформляется распоряжением по филиалу.

Производственная практика проводится на 4 курсе после 8 семестра.

**6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики**

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции и должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВПО по данному направлению подготовки:

**общекультурные компетенции (ОК):**

* способен работать в коллективе, нести ответственность за поддержание партнерских, доверительных отношений (ОК-3);
* способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-8);
* способен использовать методы и средства для укрепления здоровья и обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-10);
* способен уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные различия (ОК-11);

**профессиональные компетенции (ПК):**

* способен ставить и решать прикладные задачи с использованием современных информационно-коммуникационных технологий (ПК-4);
* способен осуществлять и обосновывать выбор проектных решений по видам обеспечения информационных систем (ПК-5);
* способен проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе, участвовать в реинжиниринге прикладных и информационных процессов (ПК-8);
* способен принимать участие в создании и управлении ИС на всех этапах жизненного цикла (ПК-11);
* способен принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций в рамках проектных групп, презентовать результаты проектов и обучать пользователей ИС (ПК-14);
* способен применять системный подход и математические методы в формализации решения прикладных задач (ПК-21);
* способен готовить обзоры научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов для профессиональной деятельности (ПК-22).

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен:

* знать о возможностях, преимуществах и недостатках различных информационных технологий, используемых для решения организационных, управленческих, юридических и научных задач в условиях конкретных производств, организаций или фирм;
* уметь разрабатывать программное обеспечение профессионально-ориентированных информационных систем в различных средах программирования, решать задачи управления информационными, материальными и денежными потоками с помощью информационных систем, применять различные информационные технологии в условиях конкретных производств, организаций или фирм;
* владеть основными технологиями разработки программного и информационного обеспечения.

**7. Структура и содержание производственной практики**

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 недель, 9 зачетных единиц, 324 часа.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов | Трудоемкость (в ак. часах) | Формы текущего контроля |
| 1. | Подготовительный | Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности. | 24 | Запись в дневнике практики |
| 2. | Производственный | Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала | 170 | Запись в дневнике практики |
| 3. | Исследовательский | Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва-характеристики | 80 | Запись в дневнике практики |
| 4. | Этап обработки и анализа полученной информации и подготовки отчета | Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике | 50 | Дифференцированный зачет |
|  | Итого: |  | **324** |  |

**8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике**

* изучение особенностей решения информационных задач на конкретных рабочих местах с использованием активных и интерактивных форм обучения;
* работа в профессионально-ориентированных информационных системах;
* применение современных инструментальных средств разработки программного обеспечения, CASE-технологий;
* методики и инструментальные средства составления бизнес-планов инвестиционных проектов;
* информационные технологии, используемые для решения организационных, управленческих и научных задач в условиях конкретных производств, организаций или фирм;
* программные решения для управления ресурсами предприятия (ERP);
* программные решения для управления корпоративной эффективностью (CPM);
* программные решения для управления взаимоотношениями с клиентами (CRM);
* программные решения для управления цепочками поставок (CSM);- методологии и технологии моделирования бизнес-процессов, в т.ч. методологии IDEF0, IDEF1, ARIS;
* программные инструменты анализа данных и построения аналитических отчетов (платформы Business Intelligence, Data Mining и др.).

**9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике:**

**Приложение 2.** Примерный перечень основных вопросов для анализа интеллектуально-аналитической деятельности предприятия в период прохождения производственной практики.

**Приложение 3.** Методические указания к составлению отчета о прохождении производственной практики.

**10. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики)**

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики бакалавра проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, дневника практики и отзыва-характеристики руководителя практики от организации (предприятия). Дневник практики и отзыв-характеристика подписываются руководителем практики от организации (предприятия) и скрепляются печатью. Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет. Промежуточная аттестация проводится после выполнения программы на последней неделе практики.

*Балльно-рейтинговая система оценки знаний студентов при защите производственной практики*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Цифровое выражение | Словесное выражение | Описание |
| 5 | Отлично | Отчет студента полный и правильный. Студент способен обобщить материал, сделать собственные выводы, выразить свое мнение, привести иллюстрирующие примеры |
| 4 | Хорошо | Отчет студента правильный, но неполный. Не приведены иллюстрирующие примеры, обобщающее мнение студента недостаточно четко выражено. Выполнено 75% работы. |
| 3 | Удовлетворительно | Отчет правилен в основных моментах, нет иллюстрирующих примеров, нет собственного мнения студента, есть ошибки в деталях и/или они просто отсутствуют. Выполнено 50% работы. |
| 2 | Неудовлетворительно | В отчете существенные ошибки в основных аспектах темы. Выполнено менее 50% работы. |

**11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики**

* Положение о самостоятельной работе студентов в ФГБОУ ВПО "РЭУ им. Г.В. Плеханова".
* Положение об обеспечении учебного процесса учебными изданиями и иными библиотечно-информационными ресурсами в ФГБОУ ВПО "РЭУ им. Г.В. Плеханова".
* Методические указания по оформлению аттестационных работ студентов.
* Положение о порядке проведения практики студентов

**Базовая литература**

1. Когнитивная бизнес-аналитика: Учебник / Под ред. Н.М. Абдикеева. М.: ИНФРА-М, 2011. – 511 с.: 60x90 1/16 + CD-ROM. – (Учебники для программы MBA). (переплет, cd rom) ISBN 978-5-16-004317-3, 500 экз.

**Основная литература**

1. Когнитивная бизнес-аналитика: Учебник / Под ред. Н.М. Абдикеева. М.: ИНФРА-М, 2011. – 511 с.: 60x90 1/16 + CD-ROM. - (Учебники для программы MBA). (переплет, cd rom) ISBN 978-5-16-004317-3, 500 экз.

**Дополнительная литература**

1. Интернет-технологии в экономике знаний: Учебник / Под ред. Н.М. Абдикеева. М.: ИНФРА-М, 2010. - 448 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-003767-7, 1000 экз.

**Рекомендуемые Интернет-ресурсы**

1. http://www.ibm.ru ― Информационный сайт компании IBM.

2. http://www.intuit.ru ― Интернет-Университет информационных технологий.

3. http://www.olap.ru ― Информационный портал Аналитическая обработка данных.

4. http://www.basegroup.ru ― Информационный портал компании BaseGroup Labs.

5. http://mechanoid.narod.ru/parallel/high\_perf/ Сайт по вычислительным системам

сверхвысокой производительности

6. http://www.hpcc.unn.ru/files/HTML\_Version/part1.html Сайт по параллельным

вычислительным системам

7. http://www.serman.ru/ss.php Сайт по антивирусной защите

**12. Материально-техническое обеспечение производственной практики**

ПК, стандартные офисные программные средства, программные средства борьбы со злонамеренным ПО, стандартные функциональные модули корпоративных информационных систем классов ERP, CPM, CRM, CSM, программно-аналитические платформы (Business Intelligence, Data Mining и др.).

**13. Обязанности студента (практиканта) при прохождении производственной практики**

На производственную практику допускается студент, полностью выполнивший учебный план.

Перед выходом на производственную практику студент обязан явиться на общее собрание по практике, получить календарно-тематический план производственной практики, а при необходимости и индивидуальное задание и ознакомиться с ним.

Во время прохождения практики студент обязан:

* выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
* выполнять порученную ему работу и указания руководителей практик (от кафедры и от организации, где студент проходит практику);
* соблюдать правила внутреннего распорядка организации, а так же правила охраны труда и техники безопасности;
* сообщать руководителю от кафедры о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения практики;
* систематически вести дневник практики и своевременно накапливать материалы для отчета о практике.

По окончании срока практики студент обязан получить отзыв-характеристику своей работы во время практики от руководителя практики от организации (предприятия). После окончания практики студент должен сдать полученную им в организации (на предприятии) литературу и пропуск.

Студент должен составить письменный отчет о прохождении практики и сдать его лаборанту кафедры на регистрацию (вместе с дневником, отзывом-характеристикой и анкетой для самооценки студента по итогам прохождении производственной практики) и своевременно, в установленные сроки, защитить после устранения замечаний руководителя, если таковые имеются.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе, или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику.

**14. Обязанности руководителя практики**

Руководитель практики от кафедры ЕН, МД и И обязан:

* установить связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составить рабочую программу проведения практики;
* разработать и выдать студентам календарно-тематический план (индивидуальные задания) для прохождения практики на конкретном рабочем месте;
* принимать участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
* совместно с руководителем практики от организации осуществлять контроль за соблюдением студентами правил внутреннего распорядка организации и техники безопасности;
* осуществлять контроль за соблюдением сроков прохождения практики и за выполнением программы практики; своевременно принимать необходимые меры по устранению возможных отклонений от программы практики.
* оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов;
* оценивать результаты выполнения студентами программы практики.

Руководитель практики от организации (предприятия) обязан:

* ознакомить студентов с режимом работы организации (предприятия) и спецификой ее работы;
* подготовить приказ, которым регламентируется вся практика студентов на данной базе с учетом программы производственной практики;
* осуществлять систематический контроль за текущей работой студента;
* создавать нормальные условия для выполнения программы на всех рабочих местах;
* оказывать студентам практическую помощь в отборе, изучении и обработке документов и материалов;
* обеспечивать эффективное использование рабочего времени студентами;
* по окончании практики составить отзыв-характеристику на студента, в которой указываются: степень выполнения программы практики, приобретение практических навыков, участие в аналитической, исследовательской работе, а также выявленные в процессе прохождения практики деловые качества студента.

Непосредственное руководство производственной практикой возлагается на преподавателей, назначаемых кафедрой.

Приложение 1

Директору

Тверского филиала ФГБОУ ВПО

«Российского экономического университета имени Г.В.Плеханова»

Д.Ю. Черному.

от студент\_\_(а/ки) \_\_ курса

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(группа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

**Заявление**

Прошу Вас разрешить мне прохождение (учебной/производственной/ преддипломной) практики по месту работы в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(название компании) с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата) по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата).

Копия трудовой книжки и копия трудового договора прилагается.

Дата

Подпись студента

Согласовано:

Руководитель практики

от кафедры филиала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись Ф.И.О.

Директор филиала Д.Ю. Черный

Приложение 2

**Примерный перечень основных вопросов для анализа деятельности предприятия в период прохождения производственной практики**

1. Организационная структура предприятия и взаимосвязь информационного подразделения с другими подразделениями предприятия.
2. Анализ финансовой отчетности.
3. Учет начального финансового состояния предприятия. Оборот реализации продукции (услуг).
4. Общие затраты, в т.ч. на обеспечение информационной структуры.
5. Прибыль предприятия.
6. Численность персонала.
7. Программно-техническое и коммуникационное оборудование.
8. Документопотоки, состав технологических этапов и операций.
9. Учет конфиденциальных документов.
10. Копирование и размножение документов.
11. Учет конфиденциальных деловых (управленческих), технических, технологических и научно-технических документов в архиве.
12. Система планирования, прогнозирования и бюджетирования предприятия.
13. Определение задач и ресурсов проектов, расчет затрат на запуск проекта.
14. Определение рисков проекта.
15. Подбор схемы финансирования проекта.
16. Показатели эффективности проекта.
17. Методы применяемые для бизнес-анализа в информационно - аналитических и статистических системах.
18. Анализ эффективности внедрения информационных и информационно-аналитических технологий.

20

Приложение 3

**Методические указания к составлению отчета о прохождении производственной практики**

1. В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета –

показать степень полноты выполнения студентом программы производственной практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями рабочей программы, материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

2. Объем отчета (основной текст) – 25- 30 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной

объем отчета не включаются.

3. Отчет о практике должен содержать:

* титульный лист;
* дневник практики;
* отзыв-характеристику с базы практики;
* оглавление (содержание);
* основную часть;
* приложения;
* список использованных источников (отчетные материалы организации, результаты исследований, нормативные документы, специальная литература, интернет-ресурсы и т.п.).

4. В отчете о практике необходимо отразить следующие позиции:

* общая характеристика места прохождения производственной практики: специализация организации (предприятия) и подразделения (департамента, управления, отдела, цеха), тип организации (тип производства), назначение и характер продукции (услуг, товаров);
* характеристика основных направлений деятельности организации (предприятия), перспективы развития;
* анализ основных экономических показателей деятельности организации (предприятия);
* организационная структура производства, структура управления логистикой;
* рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия;
* материалы необходимые для написания выпускной квалификационной работы, их анализ и соответствующие расчеты.

5. Отчет о практике должен быть набран на компьютере (шрифт Times New Roman; размер 14 pt; интервал 1,5; поля: слева 3 см, справа 1 см, сверху и снизу по 2 см). и правильно оформлен:

* в оглавлении должны быть указаны все разделы и подразделы отчета и страницы, с которых они начинаются;
* разделы и подразделы отчета должны быть соответственно выделены в тексте;
* обязательна сплошная нумерация страниц, таблиц, рисунков и т.д., которая должна соответствовать оглавлению;
* отчет брошюруется в папку.

6. По окончании производственной практики отчет вместе с дневником представляется руководителю практики от организации, проверяется и подписывается им и заверяется печатью. Затем сдается вместе с дневником и отзывом-характеристикой руководителя практики от организации, после его регистрации на кафедре, руководителю производственной практики от кафедры.

**Дневник прохождения производственной практики**

1. Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении производственной практики, студент-практикант отражает в дневнике практики.

2. Дневник содержит:

* информацию о месте и сроках прохождения производственной практики;
* календарный график прохождения производственной практики;
* наименование подразделений, где проходила практика;
* содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
* календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;
* список материалов, собранных студентом в период прохождения производственной практики для написания выпускной квалификационной работы;
* замечания и рекомендации руководителя производственной практики от кафедры.

3. По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации.

4. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю производственной практики от кафедры.

**Подведение итогов производственной практики**

1. Завершающим этапом практики является подведение ее итогов. Подведение итогов производственной практики предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики, полноты и качества собранного материала для выпускной квалификационной работы, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения.

2. Студент, получив замечания и рекомендации руководителя производственной практики от кафедры ЕН, МД и И, после соответствующей доработки, выходит на защиту отчета о практике.

3. Оценка результатов производственной практики производится руководителем производственной практики от кафедры по результатам защиты отчета о практике с учетом оценки работы студента в ходе практики, данной руководителем производственной практики от организации (предприятия) в отзыве-характеристике.

4. Отрицательный отзыв о работе студента во время практики, несвоевременная сдача отчета или неудовлетворительная оценка при защите отчета по практике считаются академической задолженностью.

**Министерство образования и науки Российской Федерации**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего профессионального образования**

**«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

**Тверской филиал**

**Кафедра ЕН, МД и И**

**ОТЧЕТ**

**о производственной практике**

студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(организация, ее юридический адрес)

Дата начала практики “\_\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_г.

Дата окончания практики “\_\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_г.

Практикант\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

Руководитель практики от кафедры\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

ТВЕРЬ 201\_\_г.

**Министерство образования и науки Российской Федерации**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего профессионального образования**

**«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

**Кафедра ЕН, МД и И**

**ДНЕВНИК**

**производственной практики**

студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата начала практики “\_\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_г.

Дата окончания практики “\_\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_г.

Практикант\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

Руководитель практики от кафедры\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

Тверь 201\_\_г.

1. Календарный график прохождения производственной практики

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименования этапов (разделов) практики | Вопросы программы, выполненная работа | Календарные сроки (даты выполнения) |
| 1. | Подготовительный | Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности. |  |
| 2. | Производственный | Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала |  |
| 3. | Аналитический | Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва-характеристики |  |
| 4. | Отчетный | Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике |  |

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

2. Рекомендации и замечания руководителя производственной практики от кафедры в период прохождения студентом практики.

Студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)