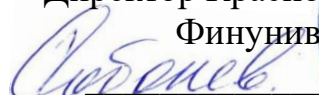


**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)
Краснодарский филиал Финуниверситета
Кафедра «Математика и информатика»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор Краснодарского филиала
Финуниверситета

 Э. В. Соболев

“15” февраля 2022 г.



Ариничев И.В., Калайдин Е.Н.

**Б2.О.01.01 Программа учебной практики
(ознакомительная практика (практика по получению первичных
профессиональных умений))**

для студентов, обучающихся по направлению
38.03.05 «Бизнес-информатика»
профиль «ИТ-менеджмент в бизнесе» (очная, заочная формы обучения)

*Рекомендовано Ученым советом Краснодарского филиала Финуниверситета (протокол № 48
от «15» февраля 2022 г.)*

*Одобрена на заседании кафедры «Математика и информатика»
(протокол № 3 от «18» января 2022 г.)*

Краснодар 2022

Рецензент: Рецензенты: Уртенов М.Х., доктор физ.-мат. наук, профессор, зав. кафедрой "Прикладная математика" ФГБОУ ВО "КубГУ"

Ариничев И.В., Калайдин Е.Н.

Рабочая программа учебной практики обучающихся по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика», профиль «ИТменеджмент в бизнесе» (программа подготовки бакалавров). – Краснодар: Краснодарский филиал Финуниверситета, кафедра «Математика и Информатика», 2021. - 26с.

*Ариничев Игорь Владимирович
Калайдин Евгений Николаевич*

Программа учебной практики

- © Аариничев Игорь Владимирович, 2021
- © Финуниверситет, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА ПРАКТИКИ, СПОСОБА И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	4
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	5
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	7
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ, ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	9
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	10
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	12
6.1 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ	12
6.2 ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА	13
6.3 ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ДНЕВНИКА	15
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	15
7.1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	15
7.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ	16
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	18
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ НЕОБХОДИМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)	18
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.	18
ПРИЛОЖЕНИЯ	20

1. Наименование вида практики, способы и формы ее проведения **Б2.О.01.01(У) Учебная практика (ознакомительная практика** **(практика по получению первичных профессиональных умений))**

Формы проведения практики - непрерывно, согласно календарному графику учебного процесса. Способы проведения практики - выездная, на предприятиях (организациях) согласно представленным студентами договорам, заключенным Финансовым университетом с организациями в ведомствах.

Базами учебной практики могут являться предприятия и организации любых форм собственности и сфер бизнеса, а также научно-производственные объединения, научные-исследовательские и проектные организации, органы государственного управления. Учебная практика проводится на предприятиях (в организациях, учреждениях), как правило, имеющих договор с университетом о проведении практик. Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск мест практики. В этом случае готовится договор между Финансовым университетом и организацией о предоставлении места прохождения практики с указанием сроков её проведения для конкретного студента (или группы студентов).

При выборе базы практики студенту необходимо учитывать возможность решения задач практики по направлению «Бизнес-информатика», указанных в настоящей программе. Для этого при рассмотрении потенциальных организаций – баз практики анализируются используемые информационные технологии и уровень зрелости предприятия в части применения информационных систем и технологий; оценивается возможность применения знаний, умений и навыков, полученных в процессе обучения в университете по направлению «Бизнес-информатика».

Для руководства практикой студентов назначаются руководители практики от кафедры. Контроль за порядком прохождения практики осуществляется руководителями практики, список которых

рассматривается на заседании кафедры и затем утверждается распоряжением первого проректора по учебной работе; руководство практикой входит в индивидуальную нагрузку преподавателя.

В период практики студенты, наряду со сбором материалов, должны участвовать в решении актуальных организационных и производственных задач. При прохождении практики студенты должны занимать должности, связанные с разработкой, использованием, внедрением, оценкой информационных систем или технологий; моделированием архитектуры или бизнес-процессов предприятия (организации). Они могут занимать рабочие места бизнес-аналитиков, консультантов, ИТ-менеджеров, стажеров; при этом возможны различные варианты, например, работа на должности; работа дублером на должности.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения учебной практики студент должен:

Знать:

основы проведения исследований предметной области, а также выбранной проблематики выпускной квалификационной задачи;
основные модели и подходы к описанию элементов информационных технологий, связанные с ними принципы, стандарты и руководства, обеспечивающие целостность описания;

Уметь:

анализировать особенности современных подходов и инструментальных средств, способствующих повышению эффективности проектирования ИС предприятия;

на основе анализа рынка информационных технологий предлагать наиболее приемлемые, обеспечивающие конкурентные преимущества ИТ-решения.

осуществлять профессиональное и личностное самообразование, проектировать дальнейший образовательный маршрут и профессиональную карьеру

В ходе прохождения учебной практики студент должен приобрести навыки:

использования технологий и инструментальных средств в процессе разработки ИС предприятия;

подготовки отчетов, основанных на результатах моделирования и анализа информационных справочно-аналитических материалов обзоров рынка ИТ.

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование у студентов следующих универсальных и профессиональных компетенций направления (УК и ПКН).

Таблица 1 - Компетенции, формируемые в процессе прохождения учебной практики

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
1	2
<p>УК-8 способность и готовность к самоорганизации, продолжению образования, к самообразованию на основе принципов образования в течении всей жизни</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Способен управлять своим временем, проявляет готовность к самоорганизации, планирует и реализует намеченные цели деятельности. 2. Демонстрирует интерес к учебе и готовность к продолжению образования и самообразованию, использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков. 3. Применяет знания о своих личностно-психологических ресурсах, о принципах образования в течение всей жизни для саморазвития, успешного выполнения профессиональной деятельности и карьерного роста.
<p>УК-9 способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы. 2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении. 3. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в п социальной деятельности.

<p>УК-10 способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации. 2. Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу variability. 3. Формулирует признак классификации, выделяет соответствующие ему группы однородных (объектов), идентифицирует общие свойства элементов этих групп, оценивает полноту результатов классификации, показывает прикладное значение классификационных групп. 4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки, отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности. 5. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.
<p>УК-11 способность к постановке целей и задач исследований, выбору оптимальных путей и методов их достижения</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аргументированно переходит от первоначальной субъективной формулировки проблемы к целостному структурированному описанию проблемной ситуации. 2. Обосновывает системную формулировку цели и постановку задачи управления. 3. Взвешенно и системно подходит к анализу ситуации, формулировке критериев и условий выбора. 4. Критически переосмысливает свой выбор, сопоставляя с альтернативными подходами. Оценивает последствия принимаемых решений, учитывая неочевидные цепочки (последствия последствий) (причины причин) и контурные связи. 5. Корректно использует процедуры целеполагания, декомпозиции и агрегирования, анализа и синтеза при решении практических задач управления и подготовке аналитических отчетов. 6. Логично, последовательно и убедительно излагает в отчете цели, задачи, теорию и методологию исследования, результаты и выводы
<p>ПКН-2 способность анализировать и проектировать информационные потоки организации</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализирует информационные потоки организации. 2. Создают модели (как есть) и (как должно быть) информационных потоков организации.
<p>ПКН-12 способность применять вычислительное оборудование, системы хранения данных и инфраструктурные решения центров обработки данных</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проводит анализ рынка вычислительного оборудования, систем хранения данных и инфраструктурных решений центров обработки данных. 2. Консультирует по использованию вычислительного оборудования, систем хранения данных и инфраструктурных решений центров обработки данных.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика является *обязательной*.

Во время прохождения практики происходит систематизация, закрепление, углубление теоретических знаний и приобретение студентами умений, навыков в

соответствии с представленными в ОС ВО Финуниверситета профессиональными компетенциями по выбранному направлению подготовки.

Программа учебной практики составлена с учетом требований, установленных соответствующим ОС ВО Финуниверситета.

Учебная практика – самостоятельная работа студентов под руководством научного руководителя и специалиста или руководителя соответствующего подразделения базы практики.

Общее методическое руководство практикой студентов направления подготовки «Бизнес-информатика» осуществляет кафедра «Бизнес-информатика». Непосредственное руководство практикой возлагается на преподавателей, утвержденных приказом Финуниверситета, и имеющих необходимый практический опыт. Как правило, для студентов, обучающихся по программе подготовки бакалавров, руководителем практики является руководитель выпускной квалификационной работы.

На предприятии (в организации) руководство учебной практикой студентов в структурном подразделении возлагается на руководителей и специалистов этих подразделений, что закрепляется в документах, которые готовятся к началу периода прохождения практики.

Дополнительные вопросы, связанные с организацией и прохождением практики можно получить у ответственного за организацию практики на кафедре, а также у заведующего кафедрой.

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов в период прохождения практики, являются:
Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов в период прохождения практики, являются:

- Положения о практической подготовке обучающихся, утв. Приказом Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 г. №885/390;
- Положения о практической подготовке обучающихся ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве РФ» от 30.10.2020 г. №2023/о).– Программа производственной практики.

- Дневник практики студента, выдаваемый перед началом практики на кафедре «Бизнес-информатика»
- Дневник практики студента, выдаваемый перед началом практики на кафедре «Бизнес-информатика» (см. приложение).
- Индивидуальное задание для студента на период прохождения практики (см. приложение).
- График прохождения практики (см. приложение).

Результаты прохождения учебной практик практики должны быть в дальнейшем использованы обучающимися при подготовке и написании выпускной квалификационной работы.

В период практики с момента зачисления студентов в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации. На студентов, принятых в организациях на должности, распространяются нормы Трудового кодекса Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). В период прохождения практики за студентами-стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях, либо в академических часах

Объем учебной практики, составляет согласно учебного плана 3 зачетных (108 час.) единиц при продолжительности 2 недели в 6 семестре (3 курс) для студентов очной формы обучения и в 8 семестре (4 курс) для студентов очно-заочной формы обучения. Вид промежуточной аттестации – зачет.

5. Содержание практики

Целями учебной практики является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении профессиональных дисциплин, входящих в состав учебного плана по направлению подготовки «Бизнес-информатика», и используемых в процессы прохождения практики для разработки на последующих этапах, в том числе в период производственной, в том числе преддипломной практики, концептуального подхода к решению практической задачи, обозначенной в теме выпускной квалификационной работы; приобретение практических навыков в следующих областях профессиональной деятельности: анализ, построение архитектуры предприятия, организация процессов жизненного цикла ИС и ИКТ управления предприятием, поддержка процессов принятия управленческих решений для выбранной базы практики.

Задачами учебной практики являются:

анализ деятельности предприятия (организации) – базы практики, включающий изучение ее организационной структуры, бизнес- процессов, информационной системы с целью выявления проблем информационной поддержки бизнес-процессов; овладение навыками и методами работы в области проведения аналитических исследований с целью анализа отдельных секторов ИТ-рынка, обеспечивающих разработку (внедрение) ИТ-решений, которые помогут усовершенствовать ИТ-поддержку бизнес- процессов; обоснование направлений развития информационного обеспечения деятельности предприятия (организации) – базы практики; подготовка обоснованного заключения об уровне зрелости выбранного сектора ИТ-рынка и подготовка сравнительного анализа программного обеспечения в контексте выбранной проблематики исследования; подготовка презентационного материалов для защиты и обсуждения результатов учебной практики.

Учебно-тематический план учебной практики

Таблица 2 – Учебно-тематический план

№	Наименование разделов	Содержание	Согласование с результатами освоения
---	-----------------------	------------	--------------------------------------

1	Организационные вопросы	Знакомство с предприятием. Организационные вопросы оформления на предприятии, инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам. Ознакомление со структурой и характером деятельности подразделения.	УК-8, УК-9, ПКН-2
2	Работа на рабочих местах и в подразделениях предприятия	Уточнение задания на практику. Работа на рабочих местах или в подразделениях предприятия. Выполнение индивидуальных заданий. Экскурсии, предусмотренные программой. Постановка задач.	УК-8, ПКН-2
3	Выполнение задач практики	Формулировка задачи исследования, декомпозиция проблемы на подзадачи	УК-10, ПКН-2, ПКН-12
4	Сбор материалов по задачам аналитического исследования	Сбор материалов по поставленным задачам на базе практики, в библиотеках, информационных базах, сети Интернет	УК-11, ПКН-2, ПКН-12
5	Обобщение результатов, полученных	Подготовка аналитического обзора: обобщение материалов по теме работы, использование компьютерных технологий для количественной оценки показателей рынка ИТ	УК-9, УК-11, ПКН-2
6	Оформление отчета по практике	Подготовка отчета и презентации, предоставление отчета для проверки.	УК-9, УК-11, ПКН-12
7	Защита	Защита отчета по практике на кафедре	УК-9, УК-10, ПКН-12

Распределение работ, предусмотренных в ходе проведения учебной практики в соответствии с видами профессиональной деятельности, обозначенными в ОС ВО Финуниверситета по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес- информатика».

Таблица 3 - Распределение работ, предусмотренных в ходе проведения учебной практики

Вид профессиональной деятельности	Вид работ	Продолжительность
Аналитическая	проведение анализа проблем компании, связанных с эффективностью использования информационных технологий; ознакомление с основными принципами и методами управления, реализуемыми на предприятии (организации);	1 неделя

	анализ используемого программного обеспечения и анализ рынка ПО	
Организационно-управленческая	Согласование внутрикорпоративных коммуникаций для получения дополнительной информации по информационному обеспечению изучаемых бизнес-процессов объекта практики	1 неделя

6. Формы отчетности по практике

6.1 Права и обязанности студентов

Перед началом практики каждый студент:

- знакомится с *программой практики*, размещенной на информационно-образовательном портале;
- согласовывает и получает *календарный график* и *индивидуальное задание*;
- заполняет, совместно с руководителями практики от университета и организации в Дневнике по практике.

Тематика индивидуальных заданий определяется характером объекта учебной практики, актуальностью проработки определенных вопросов и решения соответствующих задач, глубиной проведенных студентами ранее исследований. В качестве объекта исследования могут рассматриваться экономические объекты или процессы. Индивидуальные задания должны включать в себя вопросы всестороннего анализа экономических и информационных процессов предприятия или объекта исследования, постановки задач исследования, изучения теоретических аспектов, необходимых для их решения, подготовка аналитического обзора на основе изучения информационных баз и других рекомендуемых информационных ресурсов.

Студент при прохождении практики обязан:

- Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- Изучить и строго выполнять правила охраны труда и техники безопасности;
- Согласовывать выполняемые работы с руководителем практики от предприятия (организации);
- Вести дневник, в который записывать необходимые сведения по прохождению практики;

Представить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий, подготовить презентацию и защитить отчет.

Все разделы дневника по практике должны быть заполнены.

По окончании практики студент составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от кафедры, предварительно согласовав его с руководителем с места прохождения практики.

Отчёт об учебной практике должен содержать ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики. Отчёт о практике должен быть индивидуальным.

Содержание отчета включает итоги выполнения индивидуального задания с подробным анализом полученных результатов. Общий объем отчета примерно 20 страниц. По окончании практики студент защищает отчет с использованием мультимедийных средств, дата проведения зачета устанавливается в период до 10 дней со дня окончания практики. Результаты практики оцениваются по дифференцированной шкале.

6.2 Требования к структуре и содержанию отчета

Отчет по практике содержит следующие обязательные элементы, оформляемые в соответствии с требованиями ГОСТ:

- Титульный лист .
- Содержание.
- Введение.
- 1 глава – Обоснование комплекса задач, требующих решения в ходе учебной практики.
- 2 глава – Аналитический обзор теоретических положений и информационных ресурсов для обоснования и выбора инструментальных средств и технологий совершенствования выбранного процесса/вида деятельности.
- Заключение.
- Список использованных источников, включая электронные (не менее 10), актуализированные не ранее 2010 г.
- Приложения (объем приложений не ограничивается).

Во Введении указывается объект и предмет практики, ставятся цели и формулируются задачи учебной практики на основе общего перечня задач,

предлагаемых в программе практики. Необходимо дать краткую общую характеристику и провести анализ объекта практики. Исходя из проведенного анализа, определяется направление исследования, обосновывается его актуальность, значимость для предприятия (организации, учреждения). Указывается объект и предмет исследования, ставятся цели и формулируются задачи. Кратко характеризуется методика решения задач, указывается, какие необходимо применять методы и информационные технологии. Формируется информационная база, что предусматривает определение перечня необходимой информации, методики ее получения, сбора, анализа и предварительной обработки. Объем введения 1-2 страницы.

Первая глава содержит развернутую характеристику решаемых проблем в контексте информационного обеспечения, включая следующие аспекты:

1. Описание процессов/видов деятельности, требующих совершенствования системы информационного обеспечения.
2. Описание текущего состояния информационного ландшафта, обеспечивающего поддержку выбранного бизнес-процесса/вида деятельности организации.
3. Характеристика информационного обеспечения деятельности предприятия (организации), ИТ-инфраструктуры – базы практики.

Глава завершается формулированием основных выводов по ее содержанию. Вторая глава носит аналитический характер и предусматривает изучение потенциала рынка программного обеспечения /ИТ-услуг с целью выбора оптимального решения для внедрения /разработки ИТ-поддержки бизнес-процесса /вида деятельности организации:

анализ выбранного сектора ИТ-рынка, оценка уровня зрелости технологий/систем, выбор и обоснование критериев сравнения программного обеспечения, сбор и получение исходных данных для обобщения и выработки рекомендаций.

По окончании второй главы также формулируются общие выводы по ее содержанию.

Заключение должно содержать общие выводы, подтверждающие выполнение поставленных в ходе подготовки к практике целей и соответствующих ей задач.

6.3 Требования к структуре и содержанию дневника

Дневник по учебной практике содержит следующие обязательные элементы:

- Титульный лист.
- Информацию о сроках прохождения практики.
- График прохождения практики.
- Отзывы о работе студента, представленные руководителями практики от кафедры и от организации.
- Результаты практики.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения учебной практики, содержится в разделе 2 Перечень планируемых результатов, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

7.2. Текущая и промежуточная аттестация по практике

Текущий контроль осуществляется в ходе прохождения практики и консультирования студентов. Основанием для допуска студента к зачету по практике являются полностью оформленные отчет по практике и дневник практики с отзывом руководителя от предприятия и с рекомендуемой положительной оценкой преподавателя-руководителя практики от кафедры. Дата и время зачета устанавливаются выпускающей кафедрой.

Зачет принимает комиссия, включающая преподавателей кафедры. Состав комиссии утверждается заведующим кафедрой. Желательно присутствие на зачете преподавателя-руководителя практики от кафедры.

Защита отчета по практике проводится в форме дифференцированного зачета.

Аттестация каждого студента по итогам учебной практики осуществляется при защите отчёта на основе оценки решения обучающимся задач практики и

отзыва руководителей практики о приобретённых профессиональных компетенциях, знаниях, умениях и навыках.

При выставлении студенту оценки за практику комиссия учитывает:

1. Содержание и оформление дневника по практике.
2. Содержание и оформление отчета по практике.
3. Доклад студента и ответы на задаваемые вопросы.
4. Оценки, рекомендованные руководителями практики от кафедры и базы практики.

Оценка, полученная студентом на зачете по практике, проставляется в электронную ведомость и Дневник по практике.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Нормативные документы и стандарты

1. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» N 149-ФЗ.
2. Государственная программа Российской Федерации "Информационное общество (2011-2020 годы). Распоряжение Правительства Российской Федерации от 20 октября 2010 г. N 1815-р.
3. Государственная программа Российской Федерации «Цифровая экономика Российской Федерации». Распоряжение Правительства Российской Федерации от 28.07.2018 № 1632-р.
4. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207-2010 «Информационная технология. Системная и программная инженерия. Процессы жизненного цикла программных средств».
5. ГОСТ 7.32-2001 «Отчет по научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Основная литература

6. Зараменских Е.П. Основы бизнес-информатики: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е.П. Зараменских. – Москва: Юрайт, 2017. – 407 с. – То же [Электронный ресурс]. – 2018. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/CCDDF9D0-2F2A-4C59-98BE-5C26D56075EA/osnovy-biznes-informatiki>

7. Абдикеев Н.М. Информационный менеджмент: учебник / Н.М.Абдикеев, В.И.Бондаренко, А.Д.Киселев; под науч. ред. Н.М.Абдикеева – Москва: Инфра-М, 2018. – 400 с. – То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/429111>

Дополнительная литература

8. Булыга, Р.П. Аудит бизнеса. Практика и проблемы развития: монография / Р.П. Булыга, М.В. Мельник ; под ред. М.П. Булыги. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2019. – 263 с. – То же [Электронный ресурс].: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447852>
9. Кондратьев В.В. Конструктор регулярного менеджмента: Пакет мультимедийных учебных пособий. / В.В. Кондратьев. – Москва: Инфра-М, 2018. – 256 с. – То же [Электронный ресурс]. – 2015. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/469150>

9. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Портал ИТ-директоров - www.globalcio.ru
2. Портал экспертов в области информационных технологий- www.expinet.ru
3. Электронная коммерция, интернет бизнес, построение бизнеса в сети [Электронный ресурс]- Режим доступа: <http://www.rucommers.ru/>
4. Журнал «Директор информационной службы» URL: www.cio.ru
5. Журнал «Корпоративные системы» URL: www.iemag.ru
6. Консалтинг.ру - www.consulting.ru
7. Gartner - www.gartner.com
8. IDC - www.idc.com
9. CIT forum - www.citforum.ru
10. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/> (<http://library.fa.ru/files/elibfa.pdf>)
11. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
12. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
13. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>

14.«Деловая онлайн библиотека» издательства «Альпина Паблишер»
<http://lib.alpinadigital.ru/en/library>

15 Электронно-библиотечная система «Лань» <http://e.lanbook.com>.

16 Электронно-библиотечная система «Юрайт» www.biblio-online.ru.

17 ЭБС «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru>.

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Для выполнения задач учебной практики используется программное обеспечение, предоставляемое организацией – базой практики в соответствие с поставленными студенту задачами.

Студент также имеет доступ ко всему комплексу программного обеспечения Финуниверситета, на которое получены лицензионные или иные соглашения.

Microsoft Windows 7 Professional, Microsoft Office 2010 Pro, Антивирус ESET Endpoint Security.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническая база Краснодарского филиала Финансового университета соответствует действующим противопожарным правилам и нормам, обеспечивает проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Образовательный процесс обеспечивается специальными помещениями, которые представляют собой аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы студентов и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения

укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, обеспечивающими представление учебной информации большой аудитории, демонстрационным оборудованием.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, обеспечивающей доступ к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде Краснодарского филиала Финансового университета.

Библиотечно-информационный комплекс (БИК) Финуниверситета (в том числе, дистанционно) обеспечивает доступ к необходимым информационным ресурсам, используемым для выполнения исследования.

Доступ к информационным базам СПАРК, Thompson Reuters, Blumberg может быть осуществлен на территориях Университета по расписанию.

Материально-техническое обеспечение, необходимое для выполнения поставленных студенту задач практики, предоставляются на базе прохождения практики.

Для подготовки отчета по практике студент может воспользоваться компьютерными классами Финансового университета по согласованию со службой поддержки.

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)
Краснодарский филиал Финуниверситета
Кафедра «Математика и информатика»**

Отчет

о прохождении учебной практики

Выполнил студент 4 курса, группа

направление подготовки «Бизнес-
информатика», профиль

Ф.И.О. студента

Руководитель практики от организации

звание Ф.И.О.

Руководитель практики от Финуниверситета

звание Ф.И.О.

Краснодар 2021

**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)
Краснодарский филиал Финуниверситета
Кафедра «Математика и информатика»**

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения учебной практики
обучающегося 4 курса 15-ББИ учебной группы
Урда Александр Николаевич

Направление подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика», профиль
«Информационные технологии в бизнесе»

Место прохождения практики: Краснодарский филиал Финуниверситет

Срок практики с «__» _____ г. по «__» _____ г.

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3

Руководитель практики от кафедры: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)
Краснодарский филиал Финуниверситета
Кафедра «Математика и информатика»**

Кафедра «Математика и информатика»

ДНЕВНИК
по учебной практике

обучающегося

курса

учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки

(код и наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Краснодар 2021

Место прохождения практики

Срок практики с .

« »

по « »

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Департамент/ Управление/ отдел	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы (выполнено/ не выполнено)
1	2	3	4

Руководитель практики от организации: _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)
Краснодарский филиал Финуниверситета
Кафедра «Математика и информатика»**

Факультет

Кафедра “ Математика и информатика”

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

обучающегося

курса

учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки

(код и наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики

Срок практики с « » 2020г. по « » 2020 г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания
1	2

Руководитель практики
от кафедры:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Задание принял
обучающийся:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от
организации:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

ОТЗЫВ

о прохождении практики обучающегося

Отзыв составляется на обучающегося по окончании каждого вида практики руководителем практики от организации.

В отзыве необходимо указать – фамилию, имя, отчество обучающегося, вид практики, место и сроки прохождения практики.

В отзыве должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики, индивидуального задания в соответствии с рабочим графиком (планом);
- отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики;
- проявленные обучающимся профессиональные и личные качества в период практики;
- уровень теоретических знаний, полученных обучающимся в период обучения;
- выводы о профессиональной пригодности обучающегося;
- уровень сформированности компетенций;
- оценка результатов практики обучающегося.

Отзыв оформляется на бланке организации, подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.