

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

"Финансовый Университет при Правительстве Российской Федерации"

Санкт-Петербургский филиал

Кафедра «Бизнес-информатика»



Шустов Д.А.

Программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

38.03.05 – Бизнес-информатика, профиль: ИТ-менеджмент в бизнесе

Рекомендовано Ученым советом филиала

(протокол №25 от «31»августа 2020 г.)

Одобрено кафедрой «Бизнес-информатика»

Протокол №1 от «31»августа 2020 г.

Санкт-Петербург, 2020 год

Содержание

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения	3
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики	4
4. Место практики в структуре образовательной программы	9
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	9
6. Содержание практики	10
7. Формы отчетности по практике	11
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	13
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:	15
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	17
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	17
Приложение 1	Ошибка! Закладка не определена.
Приложение 2	Ошибка! Закладка не определена.
Приложение 3	Ошибка! Закладка не определена.
Приложение 4	Ошибка! Закладка не определена.
Приложение 5	Ошибка! Закладка не определена.

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Типы практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; преддипломная практика.

Форма проведения практики – непрерывно, согласно календарному графику учебного процесса.

Способ проведения практики – стационарная, на предприятиях (организациях) согласно представленным студентами договорам, заключенным Финансовым университетом с организациями и ведомствами.

Производственная, в том числе преддипломная практика проводится в компаниях-производителях ИТ-продуктов и ИТ-услуг, консультационных компаниях, компаниях, являющихся ИТ-интеграторами и в ИТ-подразделениях компаний и организаций.

Базой прохождения данной практики, как правило, являются коммерческие, государственные и муниципальные организации и учреждения. Также практика может проводиться в структурных подразделениях филиала.

Студент проходит производственную, в том числе преддипломную практику под руководством руководителя от базы-практики, а также руководителя от филиала.

2. Цели и задачи практики

Целью производственной (в том числе преддипломной) практики является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении профессиональных дисциплин, входящих в состав учебного плана по направлению подготовки бакалавров 38.03.05 «Бизнес-информатика», приобретение практических навыков в следующих областях профессиональной деятельности: анализ и построение архитектуры предприятия, организация процессов жизненного цикла информационных систем и информационно-коммуникационных технологий (далее ИС и ИКТ) управления предприятием, аналитическая и информационная поддержка процессов принятия управленческих решений для выбранной базы практики.

В соответствии с квалификацией выпускников по направлению подготовки 38.03.05 – «Бизнес-информатика» за время прохождения производственной (в том числе преддипломной) практики студент должен изучить и затем отразить в отчете следующие аспекты:

– цели, задачи и организационно-правовую форму предприятия (организации, учреждения);

– архитектуру предприятия, его организационную структуру и характеристику основных подразделений, ИТ-инфраструктуру.

В период производственной, в том числе преддипломной практики студенты, наряду со сбором материалов, должны участвовать в решении актуальных организационных и производственных задач (см. таблицу 3). Они могут занимать рабочие места сотрудников, имеющих должностисогласно профессиональных стандартам в области ИТ; при этом возможны различные варианты, например, работа на должности; работа дублером на должности; прохождение практики по индивидуальному графику.

Основной круг изучаемых студентами вопросов:

- ознакомление с основными принципами и методами управления, реализуемыми на предприятии (организации); изучение существующей на предприятии технологии сбора, передачи и обработки экономической информации, ее возможностей и ограничений;
- изучение архитектуры предприятия и существующих методов моделирования экономических процессов в соответствии с особенностями экономического объекта;
- анализ эффективности функционирования экономических информационных систем предприятия, анализ качества работы и выявление проблем в процессе эксплуатации информационных систем на предприятии (в организации, учреждении);
- изучение возможностей реализации предлагаемых направлений совершенствования ИТ-инфраструктуры предприятия, оценка экономической эффективности мероприятий.

3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики

Производственная, в том числе преддипломная практика для обучающихся по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика», профиль: ИТ-менеджмент в бизнесе, направлена на формирование у студентов следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения ¹ , умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ОПК-1	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической	-	Знать: <ul style="list-style-type: none">• информации по тематике выпускной квалификационной работы;• функциональные возможности информационных технологий для проведения исследований по тематике

¹ Владения формулируются только при реализации ОС ВО ФУ первого поколения и ФГОС ВО 3+

	<p>культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>		<p>выпускной квалификационной работы.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • использовать теоретические и экспериментальные методы исследования в профессиональной деятельности; интегрировать современные информационные технологии в научную деятельность; • критически анализировать, обобщать и самостоятельно интерпретировать профессионально значимую информацию; • использовать полученные знания для принятия практических экономических решений в процессе управления информационными системами; • использовать индивидуальные креативные способности для оригинального решения исследовательских задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • способами анализа и критической оценки различных теорий, концепций, подходов к построению информационных систем; • инструментальными средствами для оценки, анализа и эффективности полученных результатов исследований; • навыками обобщения, формулирования выводов и предложений, используемых для принятия инвестиционных решений в научные разработки в области информационных технологий.
ОПК-2	<p>Способность находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность; готов к ответственному и целеустремленному решению поставленных профессиональ-</p>	-	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методы принятия организационно – управленческих решений; • закономерности и этапы проведения научных исследований, правила составления и оформления результатов проведенных исследований; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ставить цели и формулировать зада-

	ных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами		<p>чи, связанные с реализацией профессиональных функций при принятии организационно – управленческих решений;</p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществлять подготовку отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности при принятии организационно – управленческих решений; • применять научную терминологию, понятийно – категориальный аппарат при характеристике деятельности организации; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками выражения своих мыслей и обоснования мнения при принятии управленческих решений; • навыками использования основных нормативных документов, определяющих порядок составления отчетов о проведенных исследованиях.
ОПК-3	Способность работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе глобальных компьютерных сетях	-	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • состав и расположение информационных ресурсов, позволяющих получить необходимые аналитические и теоретические материалы по содержанию выявленной проблемы выпускной квалификационной работы. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять функциональные возможности ИТ для анализа проблемы исследования и подготовки отчетных документов. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками подготовки письменных отчетов и документов на русском и иностранном языках с использованием компьютерных технологий.
ПК-7	Использование современных стандартов и методик, разработка регламентов для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-	-	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные модели и подходы к описанию элементов информационных технологий, связанные с ними принципы, стандарты и руководства, обеспечивающие целостность описания;

	инфраструктуры предприятий		<ul style="list-style-type: none"> • принципы, положенные в основу развития информационных систем и технологий; • особенности текущего состояния ИТ- отрасли и направления ее влияния на предприятия (организации); • понятие жизненного цикла информационной системы, его стадии и стандарты, основные процессы жизненного цикла информационной системы; • организационные аспекты, связанные с управлением ИТ-инфраструктурой предприятия; • концептуальные основы архитектуры предприятия: бизнес-архитектуру, архитектуру информации, архитектуру прикладных систем и технологическую архитектуру, как способ объединения и синхронизации функциональных и бизнес-потребностей организаций с возможностями информационных технологий. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • управлять жизненным циклом информационной системы; • проводить анализ и оценку жизненного цикла информационной системы; • проводить мониторинг ИТ-технологий предприятия; • 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. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками построения различных моделей жизненного цикла инфор-
--	----------------------------	--	--

			<p>мационной системы;</p> <ul style="list-style-type: none"> • теорией и методологическим аппаратом описания и проектирования бизнес-системы и информационной системы предприятия; • методами оценки эффективности ИС предприятия; • современными технологиями и инструментами проектирования ИС предприятия, способствующими эффективности стратегических изменений; • навыками разработки конкретных предложений по совершенствованию ИС предприятия, основанных на результатах моделирования и подготовки справочно-аналитических материалов.
ПК-19	Умение готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований	-	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Правила подготовки аналитических отчетов; • правила построения профессиональных коммуникаций на русском и иностранном языках для решения поставленных задач. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оформлять результаты научной работы в виде отчетов о результатах научной деятельности; • использовать профессиональные коммуникации для решения практических задач и проведения научных исследований; • Обосновывать предлагаемые мероприятия и решения, грамотно подтверждая их сформированной системой количественных и качественных показателей. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • информационными технологиями для формализации аналитического отчета; • навыками подготовки письменных отчетов и документов на русском и иностранном языках;

			<ul style="list-style-type: none"> • навыками представления научных и практических результатов на русском и иностранном языках.
ПКП-1	Способность формировать цели, приоритеты и ограничения управления качеством ресурсов ИТ и изменения их по мере изменения внешних условий и внутренних бизнес-потребностей	-	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • подходы к анализу и разработке целей, приоритетов и ограничений в области управления ИТ-ресурсами; • методы управления в условиях изменяющейся внешней среды; • методы выявления и управления бизнес-потребностями. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • формулировать цели, приоритеты и ограничения управления качеством ИТ-ресурсов; • определять приоритеты управления ИТ-ресурсами в условиях изменения внешней среды и / или внутренних бизнес-потребностей. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками анализа и определения целей, приоритетов и ограничений управления качеством ИТ-ресурсов с учетом внутренних бизнес-потребностей и изменений во внешней среде.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная, в том числе преддипломная практика относится к базовой части программы. В учебном плане включена в:

- Блок 2. «Практики».

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

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц (432 часа).

Практика проводится на 4 курсе в 8 семестре (очная форма обучения). Продолжительность учебной практики составляет 8 недель.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Конкретные даты начала практики, закрепление студентов бакалавров за базами практики, определяются приказами директора филиала и проводится в соответствии с графиком проведения учебного процесса филиала.

6. Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов
1. Организационно-управленческая деятельность	Участие в организационном мероприятии и инструктаже по технике безопасности, изучение основных видов деятельности и условий их осуществления в организации - базы практики (контактная и самостоятельная работа)	8
	Изучение нормативных правовых актов, учредительных и других документов, регламентирующих деятельность организации – базы практики (самостоятельная работа)	30
	Согласование внутрикорпоративных коммуникаций для получения дополнительной информации по информационному обеспечению изучаемых бизнес-процессов и информационных систем объекта практики (контактная работа)	10
2. Научно-исследовательская деятельность	Сбор материалов по поставленным задачам на базе практики, в библиотеках, сети Интернет (контактная и самостоятельная работа)	40
	Моделирование бизнес-процессов предприятия. (контактная и самостоятельная работа).	40
	Анализ эффективности функционирования информационных систем предприятия, анализ качества работы и выявление проблем в процессе эксплуатации информационных систем на предприятии (в организации, учреждении)	80
	Ознакомление с основными принципами и методами управления, реализуемыми на предприятии (организации); изучение существующей на предприятии технологии сбора, передачи и обработки экономической информации, ее возможностей и ограничений	40
	Разработка предложений по совершенствованию архитектуры предприятия, ИТ-инфраструктуры, информационных систем, по повышению эффективности функционирования объекта практики.	80
	Изучение возможностей реализации предлагаемых направлений совершенствования ИС, ИТ-инфраструктуры предприятия, оценка экономической эффективности мероприятий	80
	Подготовка и защита отчета по результатам прохождения производственной практики и других обязательных документов комплекта отчета (самостоятельная работа)	24
ИТОГО:		432 часа

7. Формы отчетности по практике

Форма отчетности по производственной, в том числе преддипломной практике - комплект документов отчета по практике на бумажном носителе.

На защиту отчета по практике студент должен предоставить следующие документы:

- индивидуальное задание по производственной, в том числе преддипломной практике (см. приложение 1);
- рабочий график (план) проведения производственной, в том числе преддипломной практики (см. приложение 2);
- дневник по производственной, в том числе преддипломной практике (см. приложение 3);
- отзыв о прохождении производственной, в том числе преддипломной практики обучающегося Финансового университета (отзыв руководителя практики от организации – базы практики) (см. приложение 4);
- отчет по производственной, в том числе преддипломной практике (титульный лист отчета приведен в приложении 5).

Отчет по результатам практики составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу по выполнению индивидуального задания.

При написании отчёта студент выполняет следующие требования: четкость и логическая последовательность изложения материала; убедительность аргументации; краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования; конкретность изложения результатов работы; обоснованность предложений. Рекомендуемый объем отчета 15-20 страниц печатного текста, исполненного 12-14 размером шрифта TimesNewRoman, через межстрочный интервал 1-1,5.

К защите отчета допускаются студенты, полностью выполнившие программу практики и подготовившие необходимый комплект документов отчета.

Дата защиты устанавливается кафедрой «Бизнес-информатика» в соответствии с учебным планом.

Защита студентом отчета по практике является обязательным этапом прохождения производственной, в том числе преддипломной практики. Защита отчета проходит в форме индивидуального выступления (собеседования) студента перед комиссией, сформированной из состава преподавателей кафедры «Бизнес-информатика». Состав комиссии утверждается заведующим кафедрой.

В процессе защиты выявляется качественный уровень сформированных компетенций. Учитывается также качество подготовленного отчета, полнота и глубина освещения исследуемых вопросов, оформление отчета. По результатам защиты от-

чета по производственной, в том числе преддипломной практике выставляется зачет с оценкой.

При выставлении студенту оценки за практику комиссия учитывает:

1. Содержание и оформление отчетных документов по практике.
2. Содержание и оформление отчета по практике.
3. Ответы студента на задаваемые вопросы по практике.
4. Оценки, рекомендованные руководителями практики от кафедры и базы практики.

Требования к структуре и содержанию отчета о производственной, в том числе преддипломной практике

Отчет по производственной, в том числе преддипломной практике содержит следующие обязательные элементы, оформляемые в соответствии с ГОСТ:

- Титульный лист;
- Содержание;
- Введение;
- 1 глава – характеристика предприятия;
- 2 глава – решение индивидуальных задач, предполагающее теоретический анализ и практическую реализацию;
- Заключение;
- Список использованных источников, включая электронные (не менее 10);
- Приложения (объем приложений не ограничивается).

Во введении указывается объект и предмет практики, ставятся цели и формулируются задачи 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 предприятия, включая следующие аспекты:

1. Сведения о предприятии или организации, на базе которых проходит практика (история создания, организационно-экономическая форма, руководство, текущая миссия и стратегия).

2. Описание организационной структуры с характеристикой основных подразделений.

3. Исследование существующих методов решения выбранных проблем, обоснование выбранных методов и инструментария.

Вторая глава носит практический характер и, чаще всего, представляет содержательный анализ изучаемого явления с применением методов моделирования, известных студенту. Общий объем второй главы – 50-60% от основной части отчета. Глава включает:

1. Решение поставленных задач с использованием выбранных методов.

2. Моделирование архитектуры организации и ее бизнес-процессов.

Глубина декомпозиции, а также круг функций и бизнес-процессов, анализируемых в рамках практики, зависит от масштабов предприятия (организации) – базы практики и определяется совместно с преподавателем-руководителем практики от кафедры.

3. Исследование информационного обеспечения деятельности предприятия (организации) – базы практики.

4. Определение направлений дальнейшего исследования, конкретные предложения по развитию существующих ИТ- решений и внедрению новых.

Заключение должно содержать общие выводы, оценку работы с точки зрения эффективности решения задач, поставленных в ходе практики (основные выводы из теоретического анализа, основные результаты).

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения практики, содержится в разделе «3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики».

Примеры оценочных средств для проверки каждой компетенции, формируемой в период прохождения практики представлены в таблице.

<u>Компетенция</u>	<u> типовые (примерные) задания</u>
Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-	Задание 1. Укажите методы сбора информации о деятельности исследуемого объекта, которые Вы использовали в ходе выполнения задания практики. Обоснуйте выбор именно этих методов и охарактеризуйте каждый из них. Задание 2. Опишите информационные ресурсы и технологии, используемые в организации – базы практики для предоставле-

1)	ния и распространения корпоративной информации. Какие средства защиты информации применялись Вами?
Способность находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность; готов к ответственному и целеустремленному решению поставленных профессиональных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами (ОПК-2)	<p>Задание 1.</p> <p>Какие теоретические концепции, нормативно-правовые и организационно-распорядительные документы, стандарты и фреймворки Вы использовали для обоснования предлагаемых Вами организационно-управленческих решений. Обоснуйте свой выбор.</p> <p>Задание 2.</p> <p>Приведите методы и инструменты, используемые при взаимодействии с коллегами и заказчиком в ходе донесения до них предлагаемых Вами решений.</p>
Способность работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе глобальных компьютерных сетях (ОПК-3)	<p>Задание 1.</p> <p>Приведите информационные технологии и подходы к сбору и управлению информацией, позволяющие обеспечить ее достоверность и актуальность. Поясните, какие из них Вы применяли в ходе прохождения практики и почему именно их.</p> <p>Задание 2.</p> <p>Укажите, какие программные средства были использованы в ходе выполнения заданий практики. Какие функциональные возможности данных решений были задействованы. Перечислите возможные аналоги данных программных средств.</p>
Использование современных стандартов и методик, разработка регламентов для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятия (ПК-7)	<p>Задание 1.</p> <p>Охарактеризуйте комплекс регламентирующих и информационно-справочных документов, используемых для организации управления ИТ-инфраструктурой организации – базы практики.</p> <p>Задание 2.</p> <p>Приведите пример регламента анализируемого Вами бизнес-процесса / ИТ-процесса. Укажите, на базе какого стандарта или методики был сформирован данный регламент. Обоснуйте свой выбор.</p>
Умение готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований (ПК-19)	<p>Задание 1.</p> <p>Приведите источники информации, которые можно использовать для изучения теоретических и практических вопросов анализа и моделирования деятельности организации – базы практики. Охарактеризуйте те источники, которыми Вы воспользовались в ходе выполнения заданий практики.</p> <p>Задание 2.</p> <p>Перечислите нормативно-справочные документы, в которых приведены требования к оформлению документации для разрабатываемой информационной системы.</p>
Способность формировать цели, приоритеты и ограничения управле-	<p>Задание 1.</p> <p>Дайте характеристику и обоснование выбранного Вами под-</p>

<p>ния качеством ресурсов ИТ и изменения их по мере изменения внешних условий и внутренних бизнес-потребностей (ПКП-1)</p>	<p>хода для определения целей и приоритетов управления качеством ИТ-ресурсов. Задание 2. Перечислите группы ограничений, внешних условий и внутренних потребностей, которые повлияли на принятие решения об изменении ИТ-ресурсов в организации – базы практики.</p>
--	--

Оценка уровня сформированности компетенций осуществляется на основании материалов, собранных в процессе прохождения практики, качества выполнения и оформления отчета о прохождении практики, содержания доклада на его защите и ответов на вопросы.

9. 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. – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12148555/>. – Текст: электронный.
2. Государственная программа Российской Федерации "Информационное общество (2011-2020 годы)" (в ред. Постановления Правительства РФ от 18.05.2011 N 399). – Режим доступа: <https://base.garant.ru/70644220/>. – Текст: электронный.
3. Государственная Программа "Цифровая экономика Российской Федерации", утверждена распоряжением Правительства от 28 июля 2017 № 1632-р. – Режим доступа: <https://base.garant.ru/71734878/>. – Текст: электронный.
4. ГОСТ Р ИСО/МЭК 9126-93 «Информационная технология. оценка программной продукции. характеристики качества и руководства по их применению». – Режим доступа: https://allgosts.ru/35/080/gost_r_iso!mek_9126-93. – Текст: электронный.
5. ГОСТ 7.32-2017 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» ». – Режим доступа: https://allgosts.ru/01/140/gost_7.32-2017. – Текст: электронный.

Основная литература

1. Бирюков, А. Н. Процессы управления информационными технологиями : учебное пособие / А.Н. Бирюков. – Москва : КНОРУС, 2019. – 207 с.— URL: <https://book.ru/book/932188>. — Текст : электронный.
2. Дорофеев А. Н. Электронный бизнес : учебное пособие / А.Н.Дорофеев. — Москва : КНОРУС, 2019. – 144 с.— ЭБС BOOK.ru.— URL: <https://book.ru/book/932306>. — Текст : электронный.

3. Зараменских, Е. П. Архитектура предприятия : учебник для бакалавриата и магистратуры / Е. П. Зараменских, Д. В. Кудрявцев, М. Ю. Арзуманян ; под редакцией Е. П. Зараменских. — Москва :Юрайт, 2019. — 410 с. — ЭБС Юрайт. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/441150>. — Текст : электронный.
4. Зараменских, Е. П. Основы бизнес-информатики : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. П. Зараменских. — Москва :Юрайт, 2019. — 407 с.— URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/>.— Текст : электронный.

Дополнительная литература

5. Булыга, Р.П. Аудит бизнеса. Практика и проблемы развития: монография / Р.П. Булыга, М.В. Мельник ; под ред. М.П. Булыги. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. – 264 с.— Текст : непосредственный.— То же .— ЭБС Университетская библиотека online. — URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447852> (дата обращения: 24.12.2019). – Текст: электронный.
6. Елиферов В.Г. Бизнес-процессы: Регламентация и управление: учебник / В.Г. Елиферов. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 319 с.— URL: <http://znanium.com/catalog/product/1020015>. – Текст: электронный.
7. Конструктор регулярного менеджмента: учебное пособие и пакет мультимедийных приложений. / под ред .В.В. Кондратьева. — Москва: Инфра-М, 2015. — <http://znanium.com/catalog/product/469150>. — Текст: электронный.

Интернет-ресурсы

1. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
4. Электронно-библиотечная система Znanium<http://www.znanium.com>
5. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru/>
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <https://e.lanbook.com/>
7. Деловая онлайн-библиотека AlpinaDigital<http://lib.alpinadigital.ru/>
8. Научная электронная библиотека eLibrary.ru<http://elibrary.ru>
9. Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>
- 10.Справочная правовая система «Гарант» www.garant.ru
- 11.Информационный портал База ГОСТов <https://allgosts.ru>

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

10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Windows, MicrosoftOffice.
2. АнтивирусESETEndpointSecurity

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант»
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
3. Электронная энциклопедия: <http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki>
4. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» - <http://www.skrin.ru/>

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации не предусмотрены.

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

Помещения для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

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

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

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

Санкт-Петербургский филиал Финуниверситета

Факультет: Финансово-экономический
Кафедра: « _____ »

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

проведения практики _____
(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата)

Место прохождения практики _____

Срок практики с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания (перечень задач, подлежащих выполнению)
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)

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

Санкт-Петербургский филиал Финуниверситета

Факультет: Финансово-экономический

Кафедра: «_____»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____
(указать вид (тип) практики)

_____ практики

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата)

Место прохождения практики _____

Срок практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ 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)

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

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

Санкт-Петербургский филиал Финуниверситета

Факультет: Финансово-экономический

Кафедра: « _____ »

ДНЕВНИК

проведения _____
(указать вид (тип) практики)

_____ практики

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата)

Санкт-Петербург – 20 ____

Место прохождения практики _____

Срок практики с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Должность, Ф.И.О. руководителя практики _____

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Департамент/ Управление/ Отдел	Краткое содержание ра- боты обучающегося	Отметка о выполнении работы (подпись руко- водителя практики)
1	2	3	4

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

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ (БАНКА)

ОТЗЫВ

о прохождении практики обучающегося Финансового университета

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Факультет: Финансово-экономический
проходил(а) _____ практику
(вид практики)

в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
В _____
(наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики _____
(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил(а) _____

Результаты работы обучающегося:

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(должность руководителя практики
от организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

*отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации

«__» _____ 20__ г.
М.П.

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

Санкт-Петербургский филиал Финуниверситета

Факультет: Финансово-экономический
Кафедра: « _____ »

ОТЧЕТ

ПО _____
(указать вид (тип) практики)

_____ практике

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата)

Выполнил: обучающийся учебной груп-
пы _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организа-
ции: _____

(должность)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от кафедры:

(ученая степень и/или звание) (И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Санкт-Петербург 20 ____

Приложение 6. Структура отчета по практике

Содержание

(отчета по практике)

1. Общая характеристика деятельности организации
2. Содержание и состав выполняемых организацией операций и оказываемых услуг
3. Описание деятельности подразделения, в котором проходила практика
4. Выводы и предложения
5. Приложения, в том числе: индивидуальное задание, рабочий график (план), дневник практики, учет выполненной работы

К отчету прикладывается оформленный Отзыв из организации о прохождении практики студентом