


Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»**
(Финансовый университет)
Владимирский филиал

Кафедра «Менеджмент и бизнес-информатика»

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала


_____ Н.В. Юдина

« 29 » июля _____ 2018 г.

Н.Н. Мануйлов

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

38.03.05 «Бизнес-информатика»

(форма обучения: заочная)

Владимир, 2018

Рецензент: профессор кафедры «Информационные системы и программная инженерия» ВЛГУ, д.т.н. Хорошева Е.Р.

Рабочая программа учебной практики для студентов, обучающихся по направлению 38.03.05 «Бизнес-информатика» (заочная форма обучения). – Владимир: Владимирский филиал Финуниверситета, кафедра «Менеджмент и бизнес-информатика», 2018. – 36 с

Программа разработана в соответствии с приказом Министерства образования Российской Федерации «Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего образования» и предназначена для проведения учебной практики для бакалавров, обучающихся по направлению 38.03.05 «Бизнес-информатика». В рабочей программе отражена подробная процедура прохождения практики, обязанности студента и руководителей практики от предприятия и филиала университета, даны рекомендации по оформлению и защите отчёта.

Программа предназначена для студентов, преподавателей.

Учебное издание

Н.Н. Мануйлов

Программа учебной практики

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

38.03.05 «Бизнес-информатика

(форма обучения: заочная)

© Н.Н. Мануйлов, 2018

© Финансовый университет, 2018

© Владимирский филиал

Финансового университета, 2018

Рецензия
на программу учебной практики для студентов, обучающихся по
направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика»

Программа полностью отвечает требованиям к содержанию и уровню подготовки студентов по направлению 38.03.05 – Бизнес-информатика».

Программа учебной практики направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретения практического опыта и соответствует требованиям к результатам освоения ФГОС ВО.

Программа практики обоснованно и полно отражает содержание учебной практики, ее роль и место в подготовке бакалавра, раскрывает цели и задачи учебной практики. В программе определены требования к знаниям, умениям и владениям студентов.

Виды самостоятельной работы, предусмотренные программой, в том числе выполнение заданий поисково-исследовательского характера, соответствуют требованиям, предъявляемым ФГОС ВО. Оценочные средства так же соответствуют требованиям ФГОС ВО.

Рецензируемая рабочая программа учебной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» и может быть рекомендована к использованию.

Рецензент:

профессор кафедры «Информационные системы и
программная инженерия» ВлГУ

д.т.н., доцент

Е.Р.

Хорошева Е.Р.



СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. Наименование вида практики, способа и формы ее проведения..... | 5 |
| 2. Цели и задачи учебной практики..... | 7 |
| 1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы..... | 7 |
| 2. Место практики в структуре образовательной программы | 10 |
| 3. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических часах .. | 11 |
| 4. Содержание учебной практики..... | 11 |
| 5. Формы отчетности по практике..... | 14 |
| 5.1 Права и обязанности студентов | 14 |
| 5.2 Требования к структуре и содержанию отчета..... | 15 |
| 5.3 Система оценивания..... | 19 |
| 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике..... | 20 |
| 6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы | 20 |
| 6.2 Критерии оценивания компетенций | 20 |
| 7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .. | 26 |
| 8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационно справочных систем | 29 |
| 9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики | 29 |

1. Наименование вида практики, способа и формы ее проведения

Учебная практика студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» является составной частью основной образовательной программы высшего образования.

Способ проведения учебной: стационарная, то есть проводится в организации, либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация. Для студентов заочной формы обучения практика является стационарной, если она проводится в организации, расположенной по месту жительства студента.

Учебная практика проводится в непрерывной форме – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода времени.

К прохождению учебной практики допускаются студенты, успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом теоретические дисциплины.

Учебная практика проводится, как правило, в организациях, с которыми Владимирский филиал Финуниверситета заключил соглашения (договоры) (Приложение 2), предусматривающие предоставление мест для прохождения практики студентам Владимирского филиала Финуниверситета.

Базами практики могут являться предприятия и организации любых форм собственности и сфер бизнеса, а также научно-производственные объединения, научные конструкторские и проектные организации, органы государственного управления и социальной сферы экономики.

Практика может проходить в:

- управлениях, отделах, центрах и др. подразделениях органов государственной власти, производственных, коммерческих и некоммерческих предприятий, организаций и учреждений (планово-экономическом, производственном, маркетинга, сбыта, бухгалтерии, финансовом, управления качеством продукции, организации труда и заработной платы, проектно-конструкторском, технологическом и др.);

- экономических и информационно-аналитических подразделениях фирм, специализирующихся на разработке, эксплуатации и сопровождении программного

и информационного обеспечения, поставках и сервисном обслуживании вычислительной техники, периферийных устройств и телекоммуникационных систем для предприятий (организаций, учреждений);

- информационно-аналитических и вычислительных центрах, в учебных и научно-исследовательских учреждениях, консалтинговых и аудиторских фирмах, учреждениях статистики, банках и в IT-подразделениях других хозяйствующих субъектов.

При выборе базы практики необходимо учитывать возможность решения задач практики. Для этого при рассмотрении потенциальных организаций – баз практики анализируется информационная насыщенность деятельности; используемые информационные технологии и уровень зрелости предприятия в части применения информационных систем и технология; оценивается возможность применения знаний, умений и навыков, полученных в процессе обучения в университете. В дальнейшем студент может выполнять выпускную квалификационную работу на том же предприятии (организации), где проходил практику.

При прохождении практики студенты должны занимать должности, связанные с разработкой, использованием, внедрением, оценкой информационных систем или технологий; моделированием архитектуры или бизнес-процессов предприятия (организации).

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

Практика проводится в форме самостоятельной работы на местах в должности стажеров или стажеров-исследователей.

Студенты могут самостоятельно выбирать место практики или проходить практику по месту работы. В этом случае не позднее чем за 1,5 месяца до начала практики студент должен представить заведующему кафедры подтверждение организации (гарантийное письмо) с указанием сроков проведения практики и предоставления студенту материалов для выполнения программы практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики должен учитывать состояние здоровья и требования доступности.

2. Цели и задачи учебной практики

Цель практики – закрепление полученных знаний по изученным дисциплинам, ознакомление студентов с характером и особенностями их будущей специальности. В частности, углубление теоретических знаний, приобретение первичных практических навыков самостоятельной работы, в том числе при непосредственном знакомстве с деятельностью функционирующих организаций.

Задачи практики: приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения; ознакомление студентов с основами профессиональной деятельности; ознакомление с деятельностью организации, структурой управления и функциями основных подразделений; сбор информации о среде, состоянии и социально-экономических проблемах организации; анализ структуры предприятия, характеристика деятельности подразделений и служб; сбор эмпирических материалов для анализа структуры, содержания деятельности, показателей состояния работы в организации; закрепление отдельных блоков теоретических знаний на практике; возможность установления и укрепления контактов студентов с предприятиями для прохождения дальнейших видов практик и последующего трудоустройства.

Конкретизация задач Практики для каждого обучающегося осуществляется при разработке индивидуального задания на период Практики, формируемого руководителем практики от кафедры

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

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование следующих компетенций бакалавра.

| | | | |
|--|---|--|--|
| <p>Наименование компетенции:</p> <p>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> | | | |
| <p>знать: методы</p> <p>принятия организационно-управленческих решений; закономерности и этапы проведения научных исследований, правила составления и оформления результатов проведенных исследований;</p> | <p>уметь: ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций при принятии организационно-управленческих решений; осуществлять подготовку отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности при принятии организационно-управленческих решений; применять научную терминологию, понятийно-категориальный аппарат при характеристике деятельности организации;</p> | <p>владеть: навыками выражения своих мыслей и обоснования мнения при принятии управленческих решений; навыками использования основных нормативных документов, определяющих порядок составления отчетов о проведенных исследованиях</p> | |
| <p>Наименование компетенции:</p> <p>Использование современных стандартов и методик, разработка регламентов для организации управления процессами жизненного цикла ИТ - инфраструктуры предприятий (ПК-7)</p> | | | |

| | | |
|---|---|---|
| <p>знать: основные модели и подходы к описанию элементов информационных технологий, связанные с ними принципы, стандарты и руководства, обеспечивающие целостность описания; 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: архитектуру прикладных систем и технологическую архитектуру, как способ объединения и синхронизации функциональных и бизнес-потребностей организаций с</p> | <p>уметь: 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> | <p>владеть: навыками построения различных моделей жизненного цикла информационной системы; 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</p> |
|---|---|---|

| | | | |
|---|--------|--|--|
| Наименование компетенции: Проведение анализа инноваций в экономике, управлении и ИКТ (ПК-4). | | | |
| знать: | методы | уметь: | владеть: навыками |
| анализа инноваций в экономике, управлении и ИКТ | | проанализировать инновации в экономике и ИКТ | проведения анализа инноваций в экономике, управлении и ИКТ |

2. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика является составной частью учебного процесса подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика». Учебная практика относится к циклу Б.5 - Учебная и производственная практики ФГОС ВО.

Во время прохождения практики происходит систематизация, закрепление, углубление теоретических знаний и приобретение студентами умений, навыков и профессиональных компетенций по выбранному направлению подготовки.

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

В соответствии с действующим Федеральным государственным образовательным стандартом и учебным планом направления подготовки «Бизнес-информатика» учебная практика является обязательной.

Общее методическое руководство практикой студентов направления подготовки «Бизнес-информатика» осуществляет кафедра «Менеджмент и бизнес-информатика». Непосредственное руководство практикой возлагается на преподавателей, утвержденных распоряжением директором филиала, и имеющих необходимый практический опыт.

На предприятии (в организации) руководство учебной практикой студентов в структурном подразделении возлагается на руководителей и специалистов этих подразделений.

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

- положение о порядке проведения практики студентов Финансового университета.
- распоряжение об организации учебной практики.

- программа учебной практики.
- дневник практики студента (Приложение 4).

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

В соответствии с учебным планом для направления подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» учебная практика проводится в 10 семестре; общая трудоемкость составляет 3 зачетных единиц (2 недели, 108 часов).

Конкретные сроки прохождения учебной практики устанавливаются приказом по организации учебного процесса по филиалу на учебный год.

Вид промежуточной аттестации по учебной практике - дифференцированный зачет, проводимый в виде защиты отчета по практике.

4. Содержание учебной практики

Целью учебной 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».

В совокупности с другими дисциплинами профессионального цикла ФГОС ВО учебная практика обеспечивает теоретическую базу и методический инструментальный формирование общекультурных и профессиональных компетенций бакалавра по направлению 38.03.05 «Бизнес-информатика».

Основные задачи, решаемые во время прохождения учебной практики:

- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- ознакомление с архитектурой предприятия (организации), структурой бизнес-процессов подразделения, в котором бакалавр проходит учебную практику;
- изучение ИТ-инфраструктуры предприятия для управления бизнес-процессами;
- структуры информационных потоков, отражающих номенклатуру и ассортимент производимой продукции, ее основных потребителей, финансово-

экономических показателей деятельности, положения на рынке и направлений развития организации;

- знакомство с работой функциональных служб организации, в которой студент проходит практику и должностными обязанностями специалистов;

- получение сведений об использовании компьютерных методов и средств обработки управленческой информации в организации;

- формирование умений и навыков выполнения работы анализа предметной области и формализации полученных результатов.

Перед началом учебной практики кафедра «Менеджмент и бизнес-информатика» проводит собрание студентов, на котором разъясняются цели и задачи практики, порядок ее прохождения, оформления допуска студентов на предприятие (в организацию, учреждение). Научные руководители практики знакомят студентов с программой практики, с требованиями к отчету по практике (Приложение 3), порядком его защиты. Студент оформляет заявление (Приложение 1) на учебную практику. Научный руководитель практики обязан контролировать ход учебной практики, следить за ее организацией, устранять возникающие недостатки, проверять выполнение программы практики, и осуществлять консультирование студентов. На заключительном этапе учебной практики научный руководитель проверяет отчет студента о прохождении практики, оценивает отчет и принимает защиту отчета студентом в установленные сроки. Руководитель практики студента на предприятии (в организации, учреждении) по ее окончании дает студенту соответствующую характеристику, в которой должны быть отражены – оценка профессиональной деятельности студента на практике и охарактеризованы его личные качества.

Учебно-тематический план учебной практики

| № | Виды деятельности | Количество часов (дней) |
|----------|-------------------------------|--------------------------------|
| 1 | Организационный этап практики | 1 день |
| 2 | Основной этап практики | 11 дней |
| 3 | Подготовка и оформление | 2 дня |

| | | |
|---|--------------------------------------|---------|
| | отчета по практике | |
| 4 | Защита отчета по практике (зачет) | |
| | Итого: | 14 дней |

Организационный этап включает в себя знакомство с предприятием, оформление на предприятии, инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам, ознакомление со структурой и характером деятельности подразделения.

Выполнение **основного этапа** подразумевает выполнение в течение учебной практики **базовой и индивидуальной части**.

Базовая часть включает в себя раскрытие следующих вопросов:

- общая характеристика организации (структура организации, цели и направления ее деятельности);
- общая характеристика методов управления организации;
- характеристика IT-подразделения (если имеется) организации, его роль и степень включения в деятельность организации;
- общая характеристика архитектуры организации (бизнес архитектура, содержание и структура потоков информации, технологическая архитектура);
- характеристика основных бизнес-процессов;
- характеристика портфеля приложений организации и инструментальных средств, в разрезе экономической деятельности организации.

Индивидуальная часть может быть выполнена в одной из форм:

- **прикладная работа**, целью которой является постановка и совместное с работниками организации решение одной или нескольких конкретных проблем и задач, возникающих в деятельности организации;

- **обзорно-аналитическая работа**, направленная на изучение (по литературным и иным источникам) и сравнительный анализ различных методов и инструментария решения класса проблем некоторой конкретной области деятельности организации с выработкой рекомендаций по их применимости и полезности.

Выполнение прикладной работы предполагает наличие в отчете о практике постановки проблемы, цели ее решения, методы ее решения, степень выполнения, степень участия студента в решении проблемы.

Выполнение обзорно-аналитической работы предполагает отражение в отчете о практике: оценки научного и технического уровня достижений, имеющихся в области выбранной проблемы; рекомендаций по выбору направлений дальнейших исследований и разработок с учетом накопленного опыта, отраженного в специальной литературе и иных источниках.

5. Формы отчетности по практике

5.1 Права и обязанности студентов

В начале практики каждый студент получает программу учебной практики. Тематика индивидуальных заданий определяется студентом самостоятельно по ходу прохождения практики (в течение нескольких первых дней).

Студент при прохождении практики имеет право:

- выбирать базу прохождения практики из числа организаций, предложенных филиалом Финансового университета;
- самостоятельно осуществлять поиск базы практики;
- при совмещении обучения с трудовой деятельностью проходить практику по месту трудовой деятельности в случае, если профессиональная деятельность, осуществляемая обучающимся, соответствует требованиям и содержанию практики;
- получать консультации по вопросам прохождения практики у руководителей практики.

Студент при прохождении практики обязан:

- при выборе базы практики из числа организаций, предлагаемых филиалом Финансового университета, подать на кафедру письменное заявление не позднее, чем за 2 месяца до ее начала;
- при самостоятельном поиске базы практики предоставить на кафедру не позднее, чем за 2 месяца до начала практики договор с организацией;
- пройти практику в сроки, установленные приказом;

- изучить и строго выполнять правила охраны труда, техники безопасности;
- вести дневник (см. Приложение № 2), в который записывать необходимые сведения по прохождению практики;
- представить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий, подготовить презентацию и защитить отчет.

5.2 Требования к структуре и содержанию отчета

Отчёт об учебной практике должен содержать ответы на вопросы, поставленные в ходе практики. Отчёт об учебной 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. Результаты практики оцениваются по дифференцированной шкале.

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.

При выставлении студенту оценки за практику учитываются:

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 организации.

Требования к структуре и содержанию отчета по учебной практике:

Отчет по учебной практике содержит следующие обязательные элементы:

- Титульный лист (Приложение 1);
- Содержание;
- Введение;

- 1 глава – Базовая часть отчета о практике;
- 2 глава – Индивидуальная часть отчета о практике;
- Заключение;
- Список использованных источников, включая электронные;
- Приложения.
- Индивидуальное задание (Приложение 3);
- Дневник по практике (Приложение 2);
- Отзыв о прохождении учебной практики от организации – места прохождения практики (Приложение 4);
- Выводы руководителя практики от университета о прохождении практики студентом (Приложение 5).

Во введении указывается объект и предмет практики, ставятся цели и формулируются задачи практики на основе общего перечня задач базовой и индивидуальной части практики.

В первой главе приводятся развернутые ответы на задачи, поставленные в программе для базовой части практики в разрезе конкретной организации.

Во второй главе приводятся формулировка и решение индивидуального задания практики.

Заключение должно содержать общие выводы о проделанной работе, оценку проделанной работы, степень проработанности вопросов поставленных в ходе практики.

Требования к структуре и содержанию дневника:

Дневник по учебной практике содержит следующие обязательные элементы:

Титульный лист;

Информацию о сроках прохождения практики;

График прохождения практики;

Отзыв о работе студента;

Результаты практики.

Требования к оформлению отчета по практике:

Отчет должен быть оформлен на одной стороне листа бумаги А4, содержать примерно 1800 знаков на странице (включая знаки препинания и пробелы). Текст следует печатать через 1,5 интервала, шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14, в таблицах – 12, в подстрочных сносках – 10. Подчеркивание слов и выделение их курсивом не допускается.

Страницы, на которых излагается текст, должны иметь поля: верхнее поле – 20 мм, нижнее поле – 20 мм, левое поле – 20 мм, правое поле – 10 мм, верхний колонтитул – 2, нижний – 1,25.

Названия структурных элементов «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» и т.п. являющиеся заголовками, печатаются прописными буквами, а названия параграфов (если такие необходимы) – строчными буквами (кроме первой прописной). Заголовки и подзаголовки выделяются полужирным шрифтом.

Заголовки, подзаголовки и подстрочные сноски печатаются через ординарный интервал.

Абзацный отступ должен соответствовать 1,25 см и быть одинаковым во всей работе.

Нумерация параграфов (разделов) производится арабскими цифрами.

Страницы отчета должны нумероваться арабскими цифрами, нумерация должна быть сквозная, по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию отчета, однако номер страницы на нем не ставится

Если в работе имеются иллюстрации и таблицы на отдельном листе, то они включаются в общую нумерацию страниц работы.

Каждый раздел нужно начинать с новой страницы.

Схемы, таблицы, графики, диаграммы следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (1, 2, 3 ...).

При наличии в отчете таблицы ее наименование должно располагаться над таблицей без абзацного отступа в одну строку. Таблицы в тексте следует нумеровать сквозной нумерацией арабскими цифрами.

Если таблица имеет заголовок, то он пишется с прописной буквы, и точка в конце не ставится. Разрывать таблицу и переносить ее части на другую страницу можно только в случае, если она не умещается на странице. При этом на другую страницу переносится шапка таблицы, и заголовок «Продолжение таблицы».

В отчете следует использовать ссылки в форме подстрочных сносок. Подстрочные сноски оформляются внизу страницы, на которой расположен текст, например цитата. Для этого в конце текста (цитаты) ставится цифра, обозначающая порядковый номер сноски на данной странице.

Ссылки на разделы, таблицы и рисунки должны начинаться со строчной буквы, например, «см. рис. 2 или табл. 3».

При цитировании текст цитаты заключается в кавычки, и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания. Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента.

Список использованных источников должен содержать подробную информацию о каждом использованном источнике. Основой оформления списка используемых источников служит их библиографическое описание.

Примеры библиографических описаний:

1. Описание книг одного автора

Тягунов, С. П. Логика как искусство мышления: Учеб. пособие / С. П. Тягунов. – СПб.: Изд-во СПбГУЭФ, 2000. – 107 с.

2. Описание книги 2-х, 3-х авторов

Булатов, А. С. Экономика: Учеб. для вузов / А. С. Булатов, И. И. Большакова, В. В. Виноградов; Под ред. А. С. Булатова. – М.: Юристъ, 1999. – 894 с.

3. Описание статей из газет, журналов и сборников

Федоров, В.Н. Управление электроприводами кузнечно-прессового оборудования / В.Н. Федоров // Сб. науч. тр. Института ВОГТУ. Т. 1. – Вологда, 1997. –С. 65-72.

Зиненко, В.И. Охрана природы в городе / В.И. Зиненко // Знание-сила. – 2002. - №3. – С. 6-14.

4. Описание нормативно правовых актов

О некоторых вопросах Федеральной налоговой полиции: Указ президента РФ от 25.02.2000 № 433 // Собрание законодательства РФ. – 2000. - № 9. –Ст. 1024.

5. Электронные ресурсы

Панасюк А.Ю. Имидж: определение центрального понятия в имиджологии // Академия имиджологии. – 2004. – 26 марта [Электронный ресурс]. URL: http://academin.org/art/pan1_2.html (дата обращения 17.04.2008).

Приложения – дополнительные к основному тексту материалы справочного, документального, иллюстрированного или другого характера.

Приложения размещаются в конце работы, после списка использованной литературы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение должно начинаться с нового листа, и иметь тематический заголовок и общий заголовок «Приложение № ____».

Если приложение представляет собой отдельный рисунок или таблицу, то оно оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к иллюстрациям и таблицам. Иллюстрации и таблицы нумеруются в пределах каждого приложения в отдельности (например, рис. 3.1 – первый рисунок третьего приложения, таб. 1.1 – первая таблица первого приложения).

5.3 Система оценивания

Текущий контроль осуществляется в ходе прохождения практики и консультирования студентов. По окончании практики студент защищает отчет с использованием мультимедийных средств. 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.

Аттестация каждого студента по итогам учебной практики осуществляется при сдаче 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 ведомость, зачетную книжку студента и Дневник по практике.

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

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины, содержится в разделе 2 рабочей программы практики «Перечень планируемых результатов обучения по учебной практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы».

6.2 Критерии оценивания компетенций

Способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность; готов к ответственному и целеустремленному решению поставленных профессиональных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами (ОПК-2).

| Показатели оценивания | Критерии оценивания компетенции | Шкала оценивания |
|---|--|----------------------------------|
| Знать: методы принятия организационно – управленческих решений; закономерности | Знать методы принятия организационно–управленческих решений; закономерности и этапы проведения научных исследований, – правила составления и оформления результатов проведенных исследований Уметь ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций при принятии организационно–управленческих | Пороговый уровень (50-69 баллов) |

| | | |
|--|--|---|
| <p>и этапы проведения научных исследований, правила составления и оформления результатов проведенных исследований;</p> <p>Уметь: ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций при принятии организационно-управленческих решений; осуществлять подготовку отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности при принятии организационно-управленческих решений; применять научную терминологию, понятийно-категориальный аппарат при характеристике деятельности организации;</p> <p>Владеть: навыками выражения своих мыслей и обоснования мнения при принятии управленческих решений;</p> | <p>решений</p> <p>Знать методы принятия организационно-управленческих решений; закономерности и этапы проведения научных исследований, – правила составления и оформления результатов проведенных исследований</p> <p>Уметь ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций при принятии организационно-управленческих решений и применять понятийно – категориальный аппарат при характеристике деятельности организации;</p> <p>Владеть навыками выражения своих мыслей и обоснования мнения при принятии управленческих решений</p> | <p>Продвинутый уровень (70-85 баллов)</p> |
| <p>–</p> <p>управленческих решений; осуществлять подготовку отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности при принятии организационно-управленческих решений; применять научную терминологию, понятийно-категориальный аппарат при характеристике деятельности организации;</p> <p>Владеть: навыками выражения своих мыслей и обоснования мнения при принятии управленческих решений;</p> | <p>Знать методы принятия организационно-управленческих решений; закономерности и этапы проведения научных исследований, правила составления и оформления результатов проведенных исследований;</p> <p>Уметь ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций при принятии организационно-управленческих решений; осуществлять подготовку отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности при принятии организационно – управленческих решений; применять научную терминологию, понятийно-категориальный аппарат при характеристике деятельности организации;</p> <p>Владеть навыками выражения своих мыслей и обоснования мнения при принятии управленческих решений; навыками использования основных нормативных документов, определяющих порядок составления отчетов о проведенных исследованиях</p> | <p>Высокий уровень (86-100 баллов)</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>навыками использования основных нормативных документов, определяющих порядок составления отчетов о проведенных исследованиях</p> | | |
|---|--|--|

Использование современных стандартов и методик, разработка регламентов для организации управления процессами жизненного цикла ИТ - инфраструктуры предприятий (ПК-7).

| Показатели оценивания | Критерии оценивания компетенции | Шкала оценивания |
|---|---|---|
| <p>Знать: основные модели и подходы к описанию элементов информационных технологий, связанные с ними принципы, стандарты и руководства, обеспечивающие целостность описания; 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</p> | <p>Знать: основные модели и подходы к описанию элементов информационных технологий, связанные с ними принципы, стандарты и руководства, обеспечивающие целостность описания; – принципы, положенные в основу развития информационных систем и технологий; особенности текущего состояния ИТ-отрасли и направления ее влияния на предприятия (организации);</p> <p>Уметь: управлять жизненным циклом информационной системы; проводить мониторинг ИТ-технологий предприятия;</p> <p>Владеть: навыками построения различных моделей жизненного цикла информационной системы; теорией и методологическим аппаратом описания и проектирования бизнес-системы и информационной системы предприятия; методами оценки эффективности ИС предприятия;</p> <p>Знать: основные модели и подходы к описанию элементов информационных технологий, связанные с ними принципы, стандарты и руководства, обеспечивающие целостность описания; 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;</p> | <p>Пороговый уровень (50-69 баллов)</p> <p>Продвинутый уровень (70-85 баллов)</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>прикладных систем и технологическую архитектуру, как способ объединения и синхронизации функциональных и бизнес-потребностей организаций с возможностями информационных технологий.</p> <p>Уметь: 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> | <p>организационные аспекты, связанные с управлением ИТ-инфраструктурой предприятия;</p> <p>Уметь: 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;</p> <p>Владеть: навыками построения различных моделей жизненного цикла информационной системы; 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;</p> | |
| <p>Владеть: навыками построения различных моделей жизненного цикла информационной системы; теорией и методологическим аппаратом описания и проектирования бизнес-системы и информационной системы предприятия; методами оценки эффективности ИС предприятия; современными технологиями и инструментами</p> | <p>Знать: основные модели и подходы к описанию элементов информационных технологий, связанные с ними принципы, стандарты и руководства, обеспечивающие целостность описания; 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> <p>Уметь: управлять жизненным циклом информационной системы; проводить анализ и оценку жизненного цикла</p> | <p>Высокий уровень (86-100 баллов)</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>проектирования ИС предприятия, способствующими эффективности стратегических изменений; навыками разработки конкретных предложений по совершенствованию ИС предприятия, основанных на результатах моделирования и подготовки справочно-аналитических материалов.</p> | <p>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> <p>Владеть: навыками построения различных моделей жизненного цикла информационной системы; 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.</p> | |
|--|--|--|

Проведение анализа инноваций в экономике, управлении и ИКТ (ПК-4)

| Показатели оценивания | Критерии оценивания компетенции | Шкала оценивания |
|---|--|---|
| <p>Знать методы анализа инноваций в экономике, управлении и ИКТ</p> | <p>Знать качественные методы анализа инноваций в ИКТ</p> <p>Уметь применять качественные методы анализа для оценки инноваций в ИКТ</p> <p>Владеть навыками применения качественных методов анализа для оценки инноваций в ИКТ</p> | <p>Пороговый уровень (50-69 баллов)</p> |
| <p>Уметь проанализировать инновации в экономике и ИКТ</p> | <p>Знать количественные методы анализа инноваций в ИКТ</p> <p>Уметь применять количественные методы анализа для оценки инноваций в ИКТ</p> <p>Владеть навыками применения количественных методов анализа для оценки инноваций в ИКТ</p> | <p>Продвинутый уровень (70-85 баллов)</p> |
| <p>Владеть навыками проведения анализа инноваций в экономике, управлении и ИКТ</p> | <p>Знать современные тенденции внедрения инноваций в ИКТ экономической сферы.</p> <p>Уметь применять современные инновационные ИКТ решения в экономической сфере</p> <p>Владеть навыками внедрения ИКТ в экономической сфере.</p> | <p>Высокий уровень (86-100 баллов)</p> |

Рейтинговая система оценки знаний обучающихся по практике

| | | |
|--|--------|-------------------|
| Требования к результатам освоения дисциплины | Оценка | Баллы (рейтингов) |
|--|--------|-------------------|

| | | ая оценка) |
|---|--|------------|
| <p>Студент глубоко и полно владеет содержанием отчета, понятийным аппаратом; умеет связывать теорию с практикой, иллюстрировать примерами, фактами, данными исследования объекта практики; осуществляет межпредметные связи, формулирует обоснованные выводы и предложения; логично, четко и ясно излагает ответы на поставленные вопросы; умеет обосновывать свои суждения и профессионально-личностную позицию по излагаемому вопросу, владеет речевой культурой и профессиональной терминологией. Собранного материала более чем достаточно для написания ВКР.</p> | <p><i>отлично (высокий уровень)</i></p> | 86-100 |
| <p>В содержании отчета имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении практического материала. Отчет и ответы на вопросы преподавателя отличаются меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой. Студент владеет профессиональной терминологией. Собранного материала вполне достаточно для написания первой главы ВКР.</p> | <p><i>хорошо (продвину тый уровень)</i></p> | 70-85 |
| <p>Студент обнаруживает знание и понимание основ хозяйственной деятельности объекта практики. При защите отчета студент не опирается на основные положения внешних и локальных нормативных документов; не обосновывает свои суждения; имеет место нарушение логики изложения. В целом исследование объекта практики отличается низким уровнем самостоятельности, не содержит собственной профессионально-личностной позиции автора. Собранного материала достаточно для написания первой главы ВКР.</p> | <p><i>удовлетвор ительно (пороговый уровень)</i></p> | 50-69 |
| <p>Студент имеет разрозненные, бессистемные знания об объекте практики. В Отчете имеются ошибки, искажающие смысл хозяйственной деятельности организации. Студент не ориентируется в материалах представленного Отчета, не отвечает на дополнительные вопросы преподавателя. Собранного материала не достаточно для</p> | <p><i>неудовлетв орительно</i></p> | 0-49 |

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

Нормативно-правовые акты

1. Гражданский Кодекс Российской Федерации (часть четвертая) № 30-ФЗ от 18.12.2006 г. (в редакции последующих законов). [Электронный ресурс], режим доступа <http://www.consultant.ru/popular/gkrf4/>, 2013
2. Федеральный Закон Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г. (в редакции последующих законов) [Электронный ресурс], режим доступа <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=144689>, 2013.

Стандарты

1. ГОСТ Р 34.1501.1-92. Информационная технология. Промышленная автоматизация. Основное производство. Часть 1. Эталонная модель стандартизации методология идентификации требований к стандартизации
2. ГОСТ 34.601-90 Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Стадии создания.
3. ГОСТ 34.602-89 Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Техническое задание на создание автоматизированной системы.
4. ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207-99 Информационная технология. Процессы жизненного цикла программных средств.
5. ГОСТ Р ИСО/МЭК 15271-2002 Информационная технология. Руководство по применению ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207 (Процессы жизненного цикла программных средств).
6. ГОСТ Р ИСО/МЭК 15288-2005 Информационная технология. Системная инженерия. Процессы жизненного цикла систем.
7. ГОСТ 34.003-90 Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Термины и определения.

8. ГОСТ 34.201-89 Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Виды, комплектность и обозначение документов при создании автоматизированных систем.
9. ГОСТ 34.603-92 Информационные технологии. Виды испытаний автоматизированных систем.

Основная литература

1. Проектирование информационных систем: Учебное пособие / В.В. Коваленко. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320 с. (znanium.com)
2. Проектное управление в сфере информационных технологий.: учебное пособие / В.И. Грекул, Н.В. Коровкина, Ю.В. Куприянов. - 2-е издание. – М.: Лаборатория знаний, 2015. — 339 с. (book.ru)
3. Бизнес-процессы: Регламентация и управление: Учебник / В.Г. Елиферов, В.В. Репин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 319 с. (znanium.com)
4. Моделируем и анализируем бизнес-процессы: навигатор для архитекторов бизнес-процессов: Уч пос.../ В.В. Кондратьев; Под ред. В.В. Кондратьева. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 109 с. (znanium.com)
5. Управление архитектурой предприятия: Учебное пособие. Пакет мультимедийных приложений/Кондратьев В. В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 358 с. (znanium.com)
6. Проектирование информационных систем: Учебное пособие / Заботина Н.Н. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 331 с. (znanium.com)
7. Попов Ю.И., Яковенко О.В. Управление проектами. Учеб.пособие. – М.:ИНФРА-М, 2015.- 208 с. (znanium.com)
8. Технология разработки программного обеспечения: учеб. пособие / Л.Г. Гагарина, Е.В. Кокорева, Б.Д. Виснадул; под ред. Л.Г. Гагариной. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2017. — 400 с. (znanium.com)
9. Стандартизация, сертификация и управление качеством программного обеспечения: учеб. пособие / Т.Н. Ананьева, Н.Г. Новикова, Г.Н. Исаев. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 232 с. (znanium.com)

Дополнительная литература:

1. Абдикеев Н.М. Управление знаниями корпорации и реинжиниринг бизнеса: Учебник / Н.М. Абдикеев, А.Д. Киселев; Под науч. ред. Н.М. Абдикеева - М.: ИНФРА-М, 2015. (znanium.com)
2. Остервальдер, А. Построение бизнес-моделей: Настольная книга стратега и новатора [Электронный ресурс] / Александр Остервальдер, Ив Пинье; Пер. с англ. — 2-е изд. — М.: Альпина Паблишер, 2014. (znanium.com)
3. Теория процессного управления: Монография / Ю.В. Ляндау, Д.И. Стасевич. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 118 с. (znanium.com)
4. Секреты успешных банков: бизнес-процессы и технологии / Р.А. Исаев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 222 с. (znanium.com)
5. Хаммер, М. Быстрее, лучше, дешевле: Девять методов реинжиниринга бизнес-процессов / Майкл Хаммер, Лиза Хершман; Пер. с англ. - М.: Альпина Паблишер, 2014. - 356 с. (znanium.com)
6. Управление изменениями: Учебник / С.Д. Резник, М.В. Черниковская и др.; Под общ. ред. С.Д. Резника - 2-е изд., перераб и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 382 с. (znanium.com)
7. Методология управления проектами: становление, современное состояние и развитие: Монография / О.Н. Ильина. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 208 с. (znanium.com)
8. Интеллектуальный анализ данных и систем управления бизнес-правилами в телекоммуникациях: Монография / Р.Р. Вейнберг. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 173 с.
9. Современные информационно-коммуникационные технологии для успеш. ведения бизнеса: Учеб. / Ю.Д. Романова и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 279 с.

Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система(ЭБС)ООО «Издательский Дом ИНФРА-М».—URL:<http://электронный образовательный портал «Эльфа»>.
2. Федеральная ЭБС «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».— URL:<http://window.edu.ru>.

3. www.consultant.ru-официальный сайт компании «Консультант Плюс»
4. www.garant.ru– информационно-правовой портал

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

Для прохождения учебной практики и подготовки отчёта требуется следующие программные продукты: MSWord, MSExcel, MSPowerPoint, Консультант Плюс, Гарант, Internet Explorer.

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

Материально-техническое обеспечение учебной практики должно быть достаточным для достижений целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно- производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объёмах, достаточных для достижения целей практики.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
 высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
 ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
 (Финансовый университет)

**ВЛАДИМИРСКИЙ ФИЛИАЛ ФИНУНИВЕРСИТЕТА
 Кафедра «Менеджмент и бизнес-информатика»**

Программа подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика

**ОТЧЕТ
 О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Объект практики _____
наименование организации

Студент _____
 (подпись) (инициалы и фамилия)

№ личного дела _____

Руководитель практики от организации

 (должность) (подпись) (инициалы и фамилия)

м.п.

Руководитель практики от кафедры

 (ученая степень, звание) (подпись) (инициалы и фамилия)

Владимир, 201 ____

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)**

**ВЛАДИМИРСКИЙ ФИЛИАЛ ФИНУНИВЕРСИТЕТА
Кафедра «Менеджмент и бизнес-информатика»**

Программа подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика

ДНЕВНИК

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

Владимир, 201__

Рабочий график (план) проведения практики

Студент _____
(Ф.И.О.)

направляется в _____
(наименование организации)

1. Календарные сроки практики

По учебному плану начало _____, окончание _____
Дата прибытия на практику " _____ " _____ 20 __ г.
Дата выбытия с места практики " _____ " _____ 20 __ г.

2. Руководитель практики от кафедры

Кафедра «Менеджмент и бизнес-информатика»
Ученая степень, звание _____
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

3. Руководитель практики от организации

Должность _____
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

| № | Перечень планируемых видов работ | Структурное подразделение | Продолжительность работы (в днях) с указанием дат | Отметки руководителя практики от организации (выполнено/не выполнено, подпись) |
|------|--|---------------------------|---|--|
| 1 | Ознакомление с уставом организации и другими правоустанавливающими документами организации | бухгалтерия | 1 день (с ___ по ___) | выполнено |
| 2 | Сбор информации о работе подразделения | бухгалтерия | 2 дня (с ___ по ___) | выполнено |
| 3 | Анализ ... | | 3 дня (с ___ по ___) | выполнено |
| 4 | Оценка ... | | 7 дней (с ___ по ___) | выполнено |
| 5 | | | ... | выполнено |
| 6 | | | ... | выполнено |
| 7 | Разработка мер по ... | | ... | выполнено |
| | | | ... | выполнено |
| | | | ... | выполнено |
| | Оформление отчета по практике и предоставление его на проверку руководителю практики. Сбор документов для защиты отчёта | бухгалтерия | ... | выполнено |
| | | Итого : | ___ дней ___ недель | |

Руководитель практики от организации

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

М.П.

Руководитель практики от кафедры

_____ (учёная степень, звание, должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
 высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
 РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
 (Финансовый университет)
 Владимирский филиал

Индивидуальное задание прохождения практики

_____ (ФИО студента)

Тема выпускной квалификационной работы студента

Цель работы: _____

Предмет исследования: _____

Методика получения информации: _____

Планируемые результаты практики,
 соотнесенные с перечнем планируемых работ

| № п/п | Компетенции | Планируемые работы | Отметка руководителя о выполнении |
|-------|---|--------------------|-----------------------------------|
| 1 | 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). | | |
| 2 | Использование современных стандартов и методик, разработка регламентов для организации управления процессами жизненного цикла ИТ - инфраструктуры предприятий (ПК-7). | | |
| 3 | Проведение анализа инноваций в экономике, управлении и ИКТ (ПК-4) | | |

Руководитель практики от организации

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

М.п.

Руководитель практики от кафедры

_____ (должность, уч.степень, уч.звание)

_____ (подпись)

_____ (ИО Фамилия)

Задание получил(а) _____ «__» _____ 2018 г.

_____ (подпись)

_____ (ИО Фамилия)

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИНаправление подготовки 38.03.05 Бизнес-информатикаСтудент: _____ Владимирского филиала Финуниверситета
(ФИО, курс)**ОТЗЫВ***

о прохождении учебной практики

Руководитель практики от объекта
Фамилия Имя Отчество
должность
место работы

Дата

Подпись

* Отзыв составляется по окончании Практики руководителем от организации, места прохождения Практики. В нем должны быть указаны фамилия, инициалы обучающегося, место и сроки прохождения практики.

В отзыве необходимо отразить следующее:

- полноту и качество выполнения рабочего графика (плана) проведения практики;
- степень выполнения обучающимся заданий, полученных в период проведения практики;
- уровень сформированности у обучающегося компетенций, проявленный обучающимся в ходе практики.

Отзыв оформляется на бланке организации, места прохождения практики, и подписывается руководителем практики от организации. Подпись руководителя практики заверяется печатью организации (отделом кадров, канцелярией и т.п.)

**ВЫВОДЫ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОМ**

Отчет студента _____ о пройденной им практике в

(наименование организации)

соответствует / не соответствует предъявляемым требованиям, содержащимся в Положении о практике студентов ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» и Программе учебной практики, разработанной кафедрой.

(степень, звание)

(подпись)

_____ (ученая
(инициалы и фамилия)

Дата _____