

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

(Финансовый университет)

Краснодарский филиал Финуниверситета

Кафедра «Математика и информатика»

СОГЛАСОВАНО
ООО «Прима АйТи»

Директор



_____ Е.В. Мостовой

« 31 » августа 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Краснодарского филиала
Финуниверситета, к.э.н.



_____ Э.В. Соболев

« 31 » августа 2016 г.

Калайдин Е.Н.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.05 Бизнес информатика
профили «ИТ - менеджмент в бизнесе» (очная форма
обучения) без профиля (заочная форма обучения)

*Рекомендовано Ученым советом Краснодарского филиала
Финуниверситета (протокол № 51 от 31.08.2016)*

*Одобрено кафедрой «Математика и
информатика» (протокол № 1 от 31.08.2016)*

Краснодар 2016

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

Калайдин Е.Н.

Рабочая программа производственной преддипломной практики для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика», профиль «ИТ-менеджмент в бизнесе» (программа подготовки бакалавров). – Краснодар: Краснодарский филиал Финуниверситета, кафедра «Математика и информатика», 2016. – 24 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» профиль «ИТ-менеджмент в бизнесе». В ней показан порядок составления и защиты отчетов, обязанности студентов практикантов.

Калайдин Евгений Николаевич

Учебное издание

Рабочая программа производственной (в том числе преддипломной) практики

© Калайдин Е.Н. 2016

© Краснодарский филиал Финуниверситета, 2016

Содержание

1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место практики в структуре образовательной программы	5
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	6
5. Содержание практики	6
6. Формы отчетности по практике	18
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	20
7.1. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины	20
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания	20
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	25
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	26
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики	27
ПРИЛОЖЕНИЯ	28

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

Производственная преддипломная практика. Способы проведения – стационарная.

Форма проведения практики - непрерывно.

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

Производственная преддипломная практика по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» (программа подготовки бакалавров) обеспечивает формирование следующих компетенций:

ОПК-1 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности		
<i>Владения</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
профессиональными навыками работы и решения практических задач в сфере информационно-коммуникационных технологий хозяйствующих субъектов и обоснования принимаемых решений	самостоятельно интерпретировать информацию в отчетности организации и использования полученных сведений для принятия управленческих решений	в области информационно-коммуникационных технологий и информационной безопасности хозяйствующих субъектов
ОПК-2 -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		
<i>Владения</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
методикой обобщения и систематизации полученной информации.	осуществлять поиск и выбор экономической информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	способов сбора, обобщения и систематизации экономической информации для принятия эффективных решений в деятельности экономического субъекта.
ОПК-3 – способность работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях		
<i>Владения</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
навыками самостоятельного применения теоретических	- ставить цели и формулировать задачи,	- навыками выражения своих мыслей и обоснования

знаний на практике при проведении финансового анализа деятельности хозяйствующих субъектов и аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности	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;	мнения при принятии управленческих решений; - навыками использования основных нормативных документов, определяющих порядок составления отчетов о проведенных исследованиях.
ПКП-1 - способность формировать цели, приоритеты и ограничения управления качеством ресурсов ИТ и изменение их по мере изменения внешних условий и внутренних бизнес-потребностей		
<i>Владения</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
навыками самостоятельного применения теоретических знаний на практике при управлении качеством ресурсов ИТ	пользоваться российскими и международными нормативными документами;	положений информационной безопасности и управления ИТ-ресурсами, методики анализа финансово-экономической деятельности экономических субъектов и проведения контрольных процедур
ПК-7 – использование современных стандартов и методик, разработка регламентов для организации управления процессами жизненного цикла ИТ- инфраструктуры предприятий		
<i>Владения</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
Навыками современных стандартов и методик, разработка регламентов для организации управления процессами жизненного цикла ИТ- инфраструктуры предприятий	применять положения современных стандартов и методик, разработок регламентов для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятий	положений нормативно-правовых актов в области ведения бухгалтерского учета и аудита; методики отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни экономического субъекта

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (в том числе преддипломная) практика как часть

основной образовательной программы являются завершающим этапом обучения и проводятся после освоения студентами программы теоретического раздела по направлению 38.03.05 «Бизнес-информатика» по профилю «ИТ-менеджмент в бизнесе». Производственная (в том числе преддипломная) практика входит в состав цикла учебного плана Б.2 «Практики и НИР».

Производственная (в том числе преддипломная) практика представляет собой вид учебных занятий, ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов в целях приобретения ими практических навыков работы и закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения.

Производственная (в том числе преддипломная) практика базируется на знаниях, полученных в ходе изучения дисциплин «Программирование на основе объектно-ориентированного подхода», «Информационные системы управления организацией», «Управление информационно-технологическими проектами», «Инжиниринг бизнеса», «Архитектура организации», «Информационные технологии бизнес-анализа», «Модели бизнеса на цифровых рынках», «Экономика информационных систем», «Управление эффективностью ИТ проектов».

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

Общая трудоемкость производственной (в том числе преддипломная) практики составляет 12 зачетных единицы.

Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет при предоставлении и защите отчета по производственной (в том числе преддипломной) практике. Текущий контроль проводится по мере написания отчета по производственной (в том числе преддипломной) практике.

Период производственной (в том числе преддипломной) практики для очного обучения составляет 8 недель.

5. Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Количество часов, (недель)
Теоретический	Составление индивидуального плана практики, согласование его с руководителем практики от филиала, работка плана и программы проведения подборки и подготовки материала для выпускной квалификационной работы.	3 недели
	Теоретическое обоснование круга проблем для определения необходимой информации по	

	<p>обоснованию содержательной стороны первой главы ВКР, изучается специальная литература, в том числе и иностранная, делается обзор источников, который необходимо включить в отчет о прохождении практики.</p>	
<p>Практический</p>	<p>Постановка целей и задач подготовки данных практики для ВКР и приобретения практических навыков, основано на определении целей и задач ВКР, определении необходимых информационных источников и выявлении их наличия или отсутствия на месте прохождения практики. В процессе практики проводится анализ и оценка источников информации для проведения дальнейших экономических расчетов, разработки и обоснования социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, а так же методики их расчета.</p> <p>Непосредственная реализация программы практики (осуществление сбора, анализа и обобщения материала, оценка степени эффективности и результативности деятельности организации относительно выбранной тематики исследования, построение собственных эконометрических и финансовых моделей, выявление существующих недостатков и причин их возникновения, проведение прочих исследований, необходимых для написания бакалаврской работы</p> <p>Оценка и интерпретация полученных результатов</p> <p>Проверка содержания и формулировка предложений по совершенствованию учетно-аналитической системы либо финансово-хозяйственной деятельности организации-места прохождения преддипломной практики, внедрение данных предложений в финансово-хозяйственную деятельность организации).</p> <p>Подготовка обзора, аналитического отчета и доклада на конференцию по</p>	<p>5 недели</p>

результатам прохождения преддипломной практики (выбор необходимых материалов из совокупности сведений, полученных на практике, непосредственная подготовка текста главы).
Подготовка отчета по практике

Учитывая, что базами практики для студентов являются организации различных сфер деятельности, имеющих различную структуру управления, различные виды и объем фактов хозяйственной жизни, студент, исходя из специфики деятельности организации и по согласованию с руководителем практики, в обязательном порядке детально освещает не менее 3-х разделов содержания практики (указанных ниже).

При наличии дополнительной информации по отдельным учетно-аналитическим операциям, студент изучает и представляет в отчете дополнительные разделы, исходя из их целесообразности для разработки темы выпускной квалификационной работы

Направление на практику осуществляется в соответствии с договором между Краснодарским филиалом Финуниверситета и организацией либо в соответствии с гарантийным письмом от организации, утверждается приказом директора филиала. Практикой руководят:

- от филиала - назначенные кафедрой «Математика и информатика» преподаватели,

- от организации - ведущие специалисты.

Функции руководителей практики:

1. Руководитель практики от филиала:

- на организационном собрании разъясняет цели, задачи практики и порядок ее прохождения;
- выдает студентам программу и индивидуальное задание;
- дает рекомендации по ведению дневников, знакомит с требованиями к оформлению отчета по практике и порядок сдачи зачетов по практике;
- контролирует ведение дневников и составление отчетов;
- оценивает на основании представленного отчета и дневника практики выполнение программы практики и индивидуального задания студента;
- принимает защиту отчетов по практике студентов один или в составе комиссии и выставляет оценку в ведомость и зачетную книжку студента.

2. Руководитель практики от организации:

- обеспечивает инструктаж на рабочем месте с оформлением соответствующих документов;

- знакомит практикантов с правилами внутреннего распорядка организации и порядком прохождения практики;

- контролирует заполнение дневника, в который ежедневно заносятся полученные сведения;

- ежедневно на основе дневниковых записей составлять отчет о результатах практики;

- обеспечивает сбор информации, предусмотренной программой практики;
- проверяет отчет по практике и заверяет его своей подписью;
- составляет письменный развернутый отзыв (характеристику) о прохождении практики студентом с оценкой его работы.

Со стороны баз практики - предприятие (организация) обеспечивает следующее:

- создает необходимые условия для прохождения студентами практики, в т.ч. выделяет руководителя практики или консультанта;
- контролирует ход практики;
- проводит консультации по всем вопросам, связанным с выполнением заданий практики, представляет необходимые материалы;
- удостоверяет отчет (дневник) о прохождении практики на данном предприятии (в организации).

Студенты имеют право:

- самостоятельно осуществлять поиск места практики или проходить практику по месту работы (работающие студенты);
- обращаться на кафедру с целью получения помощи в поиске места практики;
- получать консультации по вопросам практики у ответственных за практику на кафедрах, у преподавателей-руководителей практики и руководителей практики от организации;
- получать письмо (направление) от имени филиала на практику.

Студенты обязаны:

- пройти практику в сроки и в организации, указанные в приказе директора;
- своевременно и полностью выполнять задачи, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
- ежедневно делать записи в Дневнике практики студента о характере выполненной работы;
- нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными сотрудниками организации;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка организации по месту практики;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда;
- подготовить отчет по практике к окончанию срока прохождения практики;
- представить на кафедру отчет, отзыв руководителя практики от организации и Дневник практики студента, заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью организации, не позднее трех рабочих дней после окончания срока практики;
- явиться на защиту отчета по практике в сроки работы комиссии, созданной на кафедре.

До начала практики согласовывается с руководителями от базы практики и от выпускающей кафедры *календарный план и график прохождения практики* (фиксируются в дневнике прохождения практики) (Приложение 1).

Календарный план составляется на основе приказа о сроках прохождения практики.

График составляется индивидуально для каждого студента применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения практики и включает все виды работ и все структурные подразделения, с которыми студент должен ознакомиться при прохождении практики. При составлении графика необходимо предусмотреть время на сбор, систематизацию и обработку практических материалов для написания отчета по практике.

В период прохождения учебной практики каждый студент ведет *дневник практики* (Приложение 2), в котором фиксируется выполнение им работы. Дневник регулярно проверяется и подписывается руководителем с места учебной практики.

По результатам прохождения практики руководителем от базы практики составляется *отзыв*, в котором отражаются деловые качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы практики. Отзыв завершается подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

6. Формы отчетности по практике

Сроки учебной практики определяются приказом директора филиала.

По окончании учебной практики студент должен представить руководителю от филиала отчет о выполнении программы практики, который включает:

- **отчет** (объемом 15-25 страниц);
- **приложения**, в виде различных документов, используемых организацией при выполнении финансово-хозяйственной деятельности, которые дополняют отчет практики.

Отчет о практике включает в себя следующие элементы:

- 1) титульный лист (Приложение 3);
- 2) оглавление;
- 3) текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с календарным планом и графиком.

В текстовой части осуществляется подробное описание работ, выполненных в соответствии с планом, графиком и дневником прохождения практики;

- 4) заключение, в котором содержатся выводы по результатам практики;
- 5) приложения. Приложения, как правило, включают нормативные акты, статистическую информацию, практические материалы, отражающие содержание практики и самостоятельно выполненные студентом работы, например, формы отчетности; внутренние методические документы, регламентирующие бизнес-процессы.

Отчет должен быть выполнен с использованием компьютера, на одной стороне листа белой бумаги формата А4 в текстовом редакторе MS WORD,

шрифтом «Times New Roman» размером 14 пт через полтора интервала, с выравниванием по ширине страницы.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм, левое - не менее 30 мм, абзацный отступ - 1,25 см.

Рекомендуемый объем отчета - не более 25 листов.

Оформление текстовой и иллюстративной частей отчета осуществляется в соответствии с общими правилами и требованиями ГОСТ.

Текстовую часть отчета можно проиллюстрировать аналитическими таблицами, графиками и диаграммами.

Страницы следует пронумеровать. Нумерация страниц располагается внизу и по центру листа. Титульный лист не нумеруется.

Отчет заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

Все материалы, прилагаемые к отчету, должны соответствовать требованиям ограничений по доступу к информации.

Для предоставления на утверждение руководителю практики от филиала документация о прохождении практики брошюруется в следующем порядке:

- 1) отзыв руководителя от базы практики с дифференцированной оценкой работы студента;
- 2) дневник практики;
- 3) отчет по практике.

Защита отчета по практике производится в установленные сроки. После защиты отчет о практике подлежит сдаче на кафедру.

Во время защиты отчета студент должен уметь объяснить, как составлены представленные им документы и расчеты, а также обосновать свои выводы и предложения.

Оценка результатов прохождения практики включается в приложение к диплому.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к итоговой государственной аттестации.

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

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

Перечень компетенций и их структура в виде знаний, умений и навыков содержатся в разделе 2 «Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы» рабочей программы практики.

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые знания, умения и владения, которые формирует производственная практика.

ОПК-1 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
<p>Знать: положения нормативно-правовых актов в области бухгалтерского учета, аудита и экономического анализа хозяйствующих субъектов.</p> <p>Уметь: самостоятельно интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию в отчетности организации и использования полученных сведений для принятия управленческих решений</p> <p>Владеть: навыками самостоятельного применения теоретических знаний на практике при ведении бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, при организации и проведении финансового анализа деятельности хозяйствующих субъектов и аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>Знать положения национальных стандартов в области бухгалтерского учета, аудита, формы организации бухгалтерского учета, способы сбора и обработки данных, принципы учета и финансовой отчетности</p> <p>Уметь отражать в бухгалтерском учете различные факты хозяйственной жизни</p>	Пороговый уровень
	<p>Знать правила ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности, методику проведения аудиторской проверки отдельных участков учета</p> <p>Уметь использовать на практике действующие нормативные документы при ведении бухгалтерского учета, проведении аудита, анализа финансово-хозяйственной деятельности организации, отражать в бухгалтерском учете различные факты хозяйственной жизни, формировать бухгалтерскую отчетность, составлять программы для сбора аудиторских доказательств по отдельным объектам аудита,</p> <p>Владеть навыками ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности</p>	Продвинутый уровень
	<p>Знать положения национальных и международных стандартов в области бухгалтерского учета, аудита</p> <p>Уметь использовать на практике положения национальных и международных стандартов в области бухгалтерского учета, аудита, использовать для управления информацию об активах, обязательствах, капитале, движении денежных потоков, доходах и расходах, финансовых результатах деятельности организации</p> <p>Владеть навыками ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности, составления программ для сбора аудиторских доказательств по отдельным объектам аудита; навыками самостоятельного интерпретирования финансовой, бухгалтерской и иной информации в отчетности организации и использования полученных сведений для принятия управленческих решений.</p>	Высокий уровень

ОПК–2 -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
Оценка уровня сформированности компетенции

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знать: способы сбора, обобщения и систематизации экономической информации для принятия эффективных решений в деятельности экономического субъекта	Знать: каналы доступа к информации для получения грамотных выводов в процессе анализа финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта Уметь: использовать современные методы анализа и обобщения информации.	Пороговый уровень
Уметь: осуществлять поиск и выбор экономической информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач Владеть: методикой обобщения и систематизации полученной информации	Знать: основные внешние и внутренние источники информации, позволяющие проанализировать различные аспекты деятельности организации Уметь: обосновывать современные методы анализа достоверности информации, использование в различных ситуациях на основе собственного суждения, контролировать соблюдение законодательства Российской Федерации при осуществлении деятельности. Владеть методами аналитической работы при анализе бизнес-процессов	Продвинутый уровень
	Знать: существующие методики расчетов основных показателей деятельности организации Уметь выполнять необходимые расчеты в соответствии с принятыми методиками анализа финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта Владеть методами аналитической работы при анализе бизнес-процессов, алгоритмами расчетов базовых показателей деятельности организации для принятия управленческих решений	Высокий уровень

ОПК-3 – способность работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях

Оценка уровня сформированности компетенции

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
-----------------------	---------------------------------	------------------

<p>Знать: методологию и методику составления и анализа бухгалтерской финансовой отчетности; методы оценки и обоснования инвестиционных и финансовых решений; методы оценки аудиторских доказательств с целью формирования мнения о достоверности отчетности</p> <p>Уметь: использовать систему знаний о принципах ведения бухгалтерского учета, составления бухгалтерской финансовой отчетности для формирования показателя о деятельности организации в любом формате; осуществлять постановку задач и проведение сравнительного анализа финансовой отчетности группы организаций</p> <p>Владеть: профессиональными навыками работы и решения практических задач в сфере бухгалтерского учета, аудита и финансового анализа деятельности хозяйствующих субъектов и обоснования принимаемых решений</p>	<p>Знать: методику отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни экономического субъекта;</p> <p>Уметь: составлять бухгалтерскую финансовую отчетность;</p> <p>Владеть: методикой оценки финансового состояния организации по данным бухгалтерской отчетности.</p>	Пороговый уровень
	<p>Знать: принципы формирования бухгалтерской отчетности; технологию аудиторской проверки;</p> <p>Уметь: составлять программу и план аудиторской проверки;</p> <p>Владеть: навыками формирования бухгалтерской финансовой отчетности; навыками применения теоретических знаний на практике при организации и проведении аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>	Продвинутый уровень
	<p>Знать: инструментарий для оценки инвестиционных и финансовых проектов.</p> <p>Уметь: выбирать систему показателей для оценки инвестиционных и финансовых проектов;</p> <p>Владеть: методами оценки инвестиционных и финансовых проектов.</p>	Высокий уровень

ПКП-1 - способность формировать цели, приоритеты и ограничения управления качеством ресурсов ИТ и изменение их по мере изменения внешних условий и внутренних бизнес-потребностей

Оценка уровня сформированности компетенции

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
<p>Знать: положений нормативно-правовых актов в области ведения бухгалтерского учета и аудита; принципов организации и ведения бухгалтерского, финансового учета, управленческого учета и</p>	<p>Знать: положения национальных стандартов в области бухгалтерского учета, аудита, формы организации бухгалтерского учета;</p> <p>Уметь: применять положения национальных стандартов в области бухгалтерского учета, аудита.</p> <p>Владеть: навыками ведения бухгалтерского, финансового учета, управленческого учета.</p>	Пороговый уровень

<p>формирования финансовой отчетности; методики анализа финансово-экономической деятельности экономических субъектов и проведения контрольных процедур</p> <p>Уметь: пользоваться российскими и международными нормативными документами; вести бухгалтерский, финансовый и управленческий учет, формировать финансовую отчетность и проводить анализ финансово-экономической деятельности организации; использовать систему знаний о технологиях аудита для формирования мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>	<p>Знать: положения национальных и международных стандартов в области бухгалтерского учета, аудита; принципов организации и ведения бухгалтерского, финансового учета, управленческого учета и формирования финансовой отчетности; методологии и методики составления и анализа бухгалтерской финансовой отчетности.</p> <p>Уметь: анализировать и интерпретировать необходимую информацию, содержащуюся в различных формах отчетности.</p> <p>Владеть: навыками самостоятельного применения теоретических знаний на практике при организации и проведении финансового анализа деятельности хозяйствующих субъектов и аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>	<p>Продвинутый уровень</p>
<p>формирования мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>Владеть: навыками самостоятельного применения теоретических знаний на практике при ведении бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности; современными автоматизированными технологиями ведения финансового и управленческого учета, подготовки и анализа бухгалтерской и статистической отчетности по требованиям РСБУ и МСФО (при наличии в организации отчетности по данным требованиям)</p>	<p>Знать: методики проведения проверки отдельных объектов аудита; методов оценки аудиторских доказательств с целью формирования мнения о достоверности отчетности.</p> <p>Уметь: использовать систему знаний о технологиях аудита для формирования мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности; видеть возможности использования показателей финансового анализа и аудита отчетности при планировании финансовых результатов и принятии бизнес-решений.</p> <p>Владеть: современными автоматизированными технологиями ведения финансового и управленческого учета, подготовки и анализа бухгалтерской и статистической отчетности по требованиям РСБУ и МСФО (при наличии в организации отчетности по данным требованиям)</p>	<p>Высокий уровень</p>

ПК-7 – использование современных стандартов и методик, разработка регламентов для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятий

Оценка уровня сформированности компетенции

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
-----------------------	---------------------------------	------------------

<p>Знать: методики отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>Уметь: использовать систему знаний о принципах ведения бухгалтерского учета, составления бухгалтерской финансовой отчетности для формирования показателей о деятельности организации в любом формате</p> <p>Владеть: навыками самостоятельного применения теоретических знаний на практике при ведении бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>Знать: методику отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.</p> <p>Уметь: формировать и оценивать положения учетной политики организации.</p> <p>Владеть: принципами организации бухгалтерского, финансового и управленческого учета.</p>	Пороговый уровень
	<p>Знать: методологии и методики составления бухгалтерской финансовой отчетности.</p> <p>Уметь: формировать и оценивать показатели бухгалтерской (финансовой отчетности).</p> <p>Владеть: навыками организации ведения бухгалтерского, финансового, управленческого учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>	Продвинутый уровень
	<p>Знать: организацию ведения бухгалтерского, финансового и управленческого учета любых участков деятельности экономических субъектов.</p> <p>Уметь: использовать систему знаний о принципах ведения бухгалтерского учета, составления бухгалтерской финансовой отчетности для формирования показателей о деятельности организации в любом формате</p> <p>Владеть: навыками самостоятельного применения теоретических знаний на практике при ведении бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	Высокий уровень

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

Нормативно-правовые акты

1. 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.
2. Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ (ред. от 28.06.2014) "Об электронной подписи" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2015) [Электронный ресурс], режим доступа http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_112701/

3. Федеральный закон от 08.07.2006 №52-ФЗ "О персональных данных"
[Электронный ресурс], режим доступа
<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=178749>
4. Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс], режим доступа <http://base.garant.ru/12154854/#ixzz3tXi6o8Xz>

а) основная

5. Управление информационными проектами / М. Фласинский - М. : Гор. линия-Телеком, 2013. - 190 с. (0) ISBN 978-5-9912-0242-8

б) дополнительная

6. Шаблоны интеграции корпор. приложений / Г. Хоп, Б. Вульф - М. : Вильямс, 2015 - 672 с (n) ISBN 78-5-8459-1946-5
7. Основы электронной коммерции: Уч. для вузов/А.В. Юрасов-М. :Гор. линия Телеком, 2015. - 500 с. ISBN 978-5-9912-0333-3

Интернет-ресурсы

1. https://ru.wikipedia.org/wiki/A/B-%D1%82%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5#cite_note-1
2. Руководство по А/В тестированию для начинающих: Тестирование содержания сайт. URL: <http://webanalyticsbook.ru/usability/rukovodstvo-po-ab-testirovaniyu-dlya-nachinayushhix-testirovanie-soderzhaniya-sajta/>
3. Журнал «Директор СІО»: <http://www.osp.ru/cio/archive/>, <http://sapland.ru>,
4. <http://www.tadviser.ru>, <http://www.it-world.ru/itexpert/>, <http://www.cnews.ru>, <http://www.computerworld.ru>, <http://www.hardnsoft.ru>

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

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются современные информационные технологии и информационные справочные системы.

Библиотека филиала оснащена компьютерами, которые имеют доступ к электронному каталогу библиотечного фонда в формате международной

библиотечной системы MARK SQL. Это позволяет автоматизировать поиск по периодической литературе, статьям и книгам.

В свободном доступе для студентов имеются справочно-правовые информационные системы «Консультант Плюс», «Кодекс» и «Гарант».

В соответствии с требованиями ФГОС для студентов открыт доступ к электронным библиотечным системам (ЭБС), содержащим издания по основным изучаемым дисциплинам, через репозиторий образовательных ресурсов: ЭБС ИД ИНФРА-М "Znanium", научной электронной библиотеке "eLibrary", ЭБС "BOOK.ru", КОПРам, учебно-методической литературе. Адрес: <http://repository.vzfei.ru>. Доступ по логину и паролю.

Доступ к электронным ресурсам предоставляется на основе лицензионных соглашений, заключенных между организациями-держателями ресурсов и Финуниверситетом, и в соответствии с Правилами пользования электронными ресурсами БИК.

Доступ к полнотекстовым электронным коллекциям БИК открыт для студентов с любого компьютера, входящего в локальную сеть Липецкого филиала Финуниверситета и имеющего выход в Интернет, а также удаленно круглосуточно.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики.

Рабочее место студента должно отвечать, прежде всего, модели его будущей профессиональной деятельности. Необходимо исходить из того, что в принимающей организации студент должен получить необходимые практические навыки выполнения конкретной работы по бухгалтерскому учету.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

В Липецком филиале Финуниверситета имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Обучающимся и научно-педагогическим работникам обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

ГРАФИК

прохождения производственной (в т.ч. преддипломной) практики

в _____
(название структурного подразделения и базы практики)

_____ *(группа, фамилия, инициалы студента)*

№	Этапы и разделы практики	Управление, отдел	Выполняемая работа по должности	Продолжительность в днях

Студент

(группа, фамилия, инициалы)

(подпись, дата)

Руководитель практики от
 Краснодарского филиала

Финуниверситета

(должность, Ф.И.О.)

(подпись, дата)

Руководитель практики от

(название базы практики)

(должность, Ф.И.О.)

(подпись, дата, печать)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Краснодарский филиал Финуниверситета

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
СТУДЕНТА**

Студент _____
(Ф.И.О.)

Группы _____

Направляется для прохождения практики в

(Полное наименование организации)

Краснодар 201_

1. Календарные сроки практики

По учебному плану

заочная форма **шесть недель**

Дата прибытия на практику " ____ " _____ 201_ г.

Дата выбытия с места практики " ____ " _____ 201_ г.

2. Руководитель практики от Краснодарского филиала Финансового Университета

Кафедра « _____ »

Должность _____

Научная степень _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

3. Руководитель практики по месту прохождения практики

Должность _____

Научная степень _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Краснодарский филиал

Кафедра «Математика и информатика»

ОТЧЕТ
о производственной (в т.ч. преддипломной) практике
по направлению 38.03.05 «Бизнес-информатика»
профиль «ИТ менеджмент в бизнесе»

Студента группы _____

(Ф.И.О.)

(Подпись)

Руководитель производственной практики от
Краснодарского филиала Финуниверситета

(Должность, научная степень)

(Ф.И.О.)

(Подпись)

Руководитель производственной практики по
месту прохождения практики

(Должность, научная степень)

(Ф.И.О.)

(Подпись)

Краснодар 201_

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
Краснодарский филиал Финуниверситета Кафедра «Математика и информатика»

«Согласовано»

(наименование должности)

(наименование организации)

(ФИО)

«___» _____ 201___ г.

«Утверждаю»

зав. кафедрой «Математика и информатика»

_____ Е.Н. Калайдин

«___» _____ 201___ г.

ЗАДАНИЕ

на производственную /преддипломную практику

студенту

Место прохождения производственной преддипломной практики закреплено приказом директора Краснодарского филиала Финуниверситета №___ от «___» _____ 201___ г.

Тема выпускной квалификационной работы закреплена приказом директора Краснодарского филиала Финуниверситета №___ от «___» _____ 201___ г.

Целевая установка:

Основные задачи, подлежащие реализации в ходе производственной преддипломной практики:

Срок представления отчета о прохождении производственной преддипломной практики

Дата выдачи задания _____

Руководитель от кафедры
«Математика и информатика» _____

Задание получил: _____