

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

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

**(Финансовый университет)
Краснодарский филиал Финуниверситета**

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Краснодарского филиала
Финуниверситета
Э.В. Соболев



«15» февраля 2022г.



Калайдин Е.Н., Ариничев И.В.

**Б2.В.01.02(Пд) Программа
преддипломной практики**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.05 «Бизнес-информатика»
профили «ИТ - менеджмент в бизнесе» (очная форма)
«Бизнес-аналитика» (очно-заочная форма)

*Рекомендовано Ученым советом Краснодарского филиала Финуниверситета
(протокол №48 от 15.02.2022 г.)*

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

УДК 336

ББК 65

М 54

Рецензент: доктор экономических наук, профессор, профессор кафедры теоретической экономики ФГБОУ Кубанский государственный университет Сидоров В.А., кандидат экономических наук, доцент кафедры теоретической экономики ФГБОУ Кубанский государственный университет Геворкян С.М.

К -57 Калайдин Е.Н., Ариничев И.В. Программа преддипломной практики по направлению 38.03.05 «Бизнес-информатика», профиль «Информационные технологии в бизнесе». – Краснодар: Краснодарский филиал Финуниверситета, кафедра «Математика и информатика», 2021 г.

Рабочая программа преддипломной практики

Формат 60×90/16. Гарнитура TimesNewRoman

Усл. п.л. 10,0. Изд. № _от

. Тираж 100 экз.

Заказ № .

Отпечатано в Краснодарском филиале Финуниверситета

© Калайдин Е.Н., Ариничев И.В.

© Краснодарский филиал Финуниверситета, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование вида практики, способа и формы ее проведения	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
3. Место практики в структуре образовательной программы	7
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях, либо в академических часах	8
5. Содержание практики	8
6. Формы отчетности по практике	10
6.1 Права и обязанности студентов	10
6.2 Требования к структуре и содержанию отчета	11
6.3 Требования к структуре и содержанию дневника	13
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	13
7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	13
7.2. Текущая и промежуточная аттестации по практике	14
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	14
9. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	16
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	16
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.	16
Приложения	18

1. Наименование вида практики, способа и формы ее проведения

Преддипломная практика Б2.В.01.02(Пд) является обязательным разделом образовательной программы высшего образования (ОП ВО) и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения, на формирование и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Формы проведения практики - непрерывно, согласно календарному графику учебного процесса

Способы проведения практики - стационарная, на предприятиях (организациях) согласно представленным студентами договорам.

Базами преддипломной, 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, университет.

При выборе базы практики необходимо учитывать возможность решения указанных выше 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 технологий; оценивается возможность применения знаний, умений и навыков, полученных в процессе обучения в университете.

Преддипломная практика проводится на предприятиях (в организациях, учреждениях), как правило, имеющих договор с университетом о проведении практик (кроме случаев, когда практика проходит в университете). Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск мест практики. В этом случае готовится договор между Финуниверситетом и организацией о предоставлении места прохождения практики с указанием срока её проведения.

Для руководства практикой студентов назначаются руководители практики от кафедры. Контроль за порядком прохождения практики осуществляется руководителями практики, список которых рассматривается на заседании кафедры и затем утверждается распоряжением первого проректора по учебной и методической работе.

В период практики студенты, наряду со сбором материалов, должны участвовать в решении актуальных организационных и производственных задач. При прохождении практики студенты должны занимать должности, связанные с разработкой, использованием, внедрением, оценкой

информационных систем или технологий; моделированием архитектуры или бизнес-процессов предприятия (организации). Они могут занимать рабочие места бизнес-аналитиков, при этом возможны различные варианты, например, работа на должности; работа дублером на должности; прохождение практики по индивидуальному графику.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс прохождения преддипломной практики направлен на формирование у студентов следующих общекультурных и профессиональных компетенций:

Таблица 1 - Компетенции, формируемые в процессе прохождения учебной практики

Компетенции	Индикаторы достижения компетенций
УК-4 способность использовать прикладное программное обеспечение при решении профессиональных задач	<ol style="list-style-type: none"> 1.Использует основные методы и средства получения, представления, хранения и обработки данных. 2.Демонстрирует владение профессиональными пакетами прикладных программ. 3.Выбирает необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемой задачи. 4.Использует прикладное программное обеспечение для решения конкретных прикладных задач.
УК-9 способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении	<ol style="list-style-type: none"> 1.Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы. 2.Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении. 3.Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в п социальной деятельности.
УК-10 способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач	<ol style="list-style-type: none"> 1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации. 2. Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу вариабельности. 3. Формулирует признак классификации, выделяет соответствующие ему группы однородных (объектов), идентифицирует общие свойства элементов этих групп, оценивает полноту результатов классификации, показывает прикладное значение классификационных групп. 4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки, отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.

	5. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.
ПКН-5 способность консультировать по выбору модели жизненного цикла ИС и содержанию основных этапов жизненного цикла ИС	<ol style="list-style-type: none"> 1. Применяет на практике знания моделей жизненного цикла ИС. 2. Демонстрирует знание особенности фаз жизненного цикла ИС. 3. Консультирует по вопросам управления фазами жизненного цикла ИС. 4. Подготавливает документацию на разработку, приобретение или поставку ИС и ИКТ.
ПКН-6 способность проводить бизнес-анализ предметной области	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проводит обследование предприятия. 2. Выявляет потребности и формирует требования к информационной системе. 3. Проводит анализ рынка и под требования предлагает решения в области ИТ, проводит оценку предложенных решений.
ПКН-8 способность анализировать состояние ИТ-отрасли и обеспечивать поддержку инноваций и организационных изменений с использованием ИТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проводит анализ литературы для поиска способов и методов применения информационных технологий в бизнесе и государственном управлении.
ПКН-9 способность управлять моделью сорсинга	<ol style="list-style-type: none"> 1. Демонстрирует знания о моделях сорсинга. 2. Применяет различные модели сорсинга для конкретных предприятий.
ПКП-2 способность к управлению экономикой и финансами ИТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определяет методы управления формированием и использованием капитала организации на основе анализа законодательно-нормативной и специальной информационной базы с целью оптимизации издержек, связанных с ИТ. 2. Демонстрирует владение методами сбора, обработки и анализа статистических данных и финансовых показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне, для принятия управленческих решений, связанных с внедрением, эксплуатацией, поддержкой и развитием ИТ.
ПКП-3 способность разрабатывать эффективные коммуникации между ИТ-персоналом и бизнес пользователями	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проводит анализ процессов управления взаимодействием провайдера ИТ-услуг с клиентами и партнёрами, выявляет причины их неэффективности. 2. Выполняет реинжиниринг процессов с использованием современных стандартов и методик. 3. Демонстрирует практические навыки реинжиниринга процессов управления коммуникациями между ИТ-персоналом и бизнес пользователями.
ПКП-6 способность консультировать заказчиков по вопросам использования ИТ для трансформации бизнеса	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определяет ресурсы, необходимые для обеспечения надежности функционирования информационных систем, оптимизации ИТ-процессов. 2. Демонстрирует навыки консультирования в области организации управления ИТ, а также по актуальным ИТ технологиям и ситуации в

	<p>индустрии клиента.</p> <p>3. Демонстрирует навыки выбора и применения технологий администрирования информационных систем управления организацией.</p> <p>4. Осуществляет конкурентный анализ нескольких ИТ-решений.</p>
--	--

3. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика является обязательным разделом образовательной программы (ОП ВО) по направлению 38.03.05 «Бизнес-информатика» (бакалавриат) и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку студентов. Преддипломная практика как часть образовательной программы обеспечивает расширение и практическое применение профессиональных знаний, умений, навыков и компетенций, полученных в ходе изучения дисциплин профиля.

Преддипломная практика предусматривает ознакомление в целом с нормативно-правовыми и организационными основами деятельности организации, результатами финансово-хозяйственной деятельности, системой управления организации - базы практики, работы ее финансового блока. Преддипломная практика выполняет функции первоначальной профессиональной подготовки обучающихся к практической деятельности.

Организация преддипломной практики направлена на приобретение и развитие студентами первичных профессиональных навыков в области анализа финансовой информации, ее интерпретации и оценки. Преддипломная практика призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении образовательной программы и практической деятельностью в сфере финансово-экономической деятельности организации - базы практики.

Преддипломная практика ориентирована на создание условий для приобретения студентами собственного опыта выработки соответствующего профессионального мышления и мировоззрения, проверки своих профессиональных знаний и умений в области финансово-экономических знаний.

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

Преддипломная практика студентов, обучающихся по направлению 38.03.05 – «Бизнес-информатика», проводится на 4-м курсе в 8-м семестре в

течение 6 недель (очная форма), на в 9-м семестре на 5-м курсе (очно-заочная форма).

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 9 зачетных единиц (324 часа), в том числе самостоятельная работа – 322 часа.

Сроки прохождения практики устанавливаются Приказом по Финуниверситету в соответствии с Календарным графиком учебного процесса.

Вид промежуточной аттестации в рамках ООП – дифференцированный зачет, проводимый в форме защиты отчета по преддипломная.

5. Содержание практики

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

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

- цели, задачи и организационно-правовую форму предприятия (организации, учреждения);
- архитектуру предприятия, его организационную структуру и характеристику основных подразделений, ИТ-инфраструктуру.

В период преддипломной практики студенты, наряду со сбором материалов, должны участвовать в решении актуальных организационных и производственных задач. Они могут занимать рабочие места аналитиков, при этом возможны различные варианты, например, работа на должности; работа дублером на должности; прохождение практики по индивидуальному графику.

Основной круг изучаемых студентами вопросов:

- ознакомление с основными принципами и методами управления, реализуемыми на предприятии (организации); изучение существующей на

предприятия технологии сбора, передачи и обработки экономической информации, ее возможностей и ограничений;

– изучение архитектуры предприятия и существующих методов моделирования экономических процессов в соответствии с особенностями экономического объекта;

– анализ эффективности функционирования экономических информационных систем предприятия, анализ качества работы и выявление проблем в процессе эксплуатации информационных систем на предприятии (в организации, учреждении);

– изучение возможностей реализации предлагаемых направлений совершенствования ИТ-инфраструктуры предприятия, оценка экономической эффективности мероприятий.

Таблица 2 - Учебно-тематический план преддипломной практики

№	Наименование	Содержание
1	Организационные вопросы	Знакомство с предприятием. Организационные вопросы оформления на предприятии, инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам. Ознакомление со структурой и характером деятельности подразделения.
2	Работа на рабочих местах и в подразделении	Уточнение задания на практику. Работа на рабочих местах или в подразделениях предприятия. Выполнение индивидуальных заданий. Экскурсии, предусмотренные программой. Постановка задач.
3	Сбор материалов для отчета	Сбор материалов по поставленным. Задачам на базе практики, в библиотеках, сети Интернет
4	Моделирование бизнес-процессов предприятия; анализ эффективности функционирования	Решение поставленных задач на основе моделирования основных бизнес-процессов предприятия и анализа ИТ-инфраструктуры. Проведение анализа кадров ИТ – инфраструктуры по различным критериям (уровень и профиль образования, количественные характеристики и т.д.).
5	Разработка предложений по совершенствованию ИС предприятия	Решение поставленных задач на основе моделирования. Разработка предложений по совершенствованию ИС предприятия, соответствующих бизнес-моделей и программного обеспечения.
6	Оформление отчета по практике	Подготовка отчета.
7	Защита	Защита отчета по практике на кафедре

Распределение работ, предусмотренных в ходе проведения преддипломной практики в соответствие с видами профессиональной

деятельности, обозначенными в ОС ВО Финуниверситета по направлению подготовки 38.04.05 «Бизнес-информатика».

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

Вид профессиональной деятельности	Вид работ	Продолжительность
Аналитическая	анализ эффективности функционирования экономических информационных систем предприятия, анализ качества работы и выявление проблем в процессе эксплуатации информационных систем на предприятии (в организации, учреждении); ознакомление с основными принципами и методами управления, реализуемыми на предприятии (организации); изучение существующей на предприятии технологии сбора, передачи и обработки экономической информации, ее возможностей и ограничений	2 недели
Организационно-управленческая	разработка предложений по совершенствованию архитектуры предприятия, ИТ-инфраструктуры, повышению эффективности функционирования объекта практики	2 недели
Проектная	изучение возможностей реализации предлагаемых направлений совершенствования ИТ-инфраструктуры предприятия, оценка экономической эффективности мероприятий	2 недели

6. Формы отчетности по практике

6.1 Права и обязанности студентов

В начале практики каждый студент получает программу практики, календарный график и индивидуальное задание, зафиксированные в Дневнике по практике. Тематика индивидуальных заданий определяется характером объекта преддипломной практики, актуальностью проработки определенных вопросов и решения соответствующих задач. В качестве объекта исследования могут рассматриваться экономические объекты или процессы. Индивидуальные задания должны включать в себя вопросы всестороннего анализа экономических и информационных процессов предприятия или объекта исследования, постановки задач исследования, изучения теоретических аспектов, необходимых для их решения, построения и реализации математических моделей.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- изучить и строго выполнять правила охраны труда, техники безопасности;
- вести дневник, в который записывать необходимые сведения по прохождению практики;
- представить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий, подготовить презентацию и защитить отчет.

Все разделы дневника по практике должны быть заполнены.

По окончании практики студент составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от кафедры.

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

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

6.2 Требования к структуре и содержанию отчета

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

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

Во введении указывается объект и предмет практики, ставятся цели и формулируются задачи практики на основе общего перечня задач, предлагаемых в программе практики. Необходимо дать краткую общую характеристику и провести анализ объекта практики. Исходя из проведенного анализа, определяется направление исследования,

обосновывается его актуальность, значимость для предприятия (организации, учреждения). Указывается объект и предмет исследования, ставятся цели и формулируются задачи. Кратко характеризуется методика решения задач, указывается, какие необходимо применять методы и информационные технологии. Формируется информационная база, что предусматривает определение перечня необходимой информации, методики ее получения, сбора, анализа и предварительной обработки. Объем введения 1-2 страницы.

Первая глава содержит развернутую характеристику предприятия, включая следующие аспекты:

1. Сведения о предприятии или организации, на базе которых проходит практика (история создания, организационно-экономическая форма, руководство, текущая миссия и стратегия)
2. Описание организационной структуры с характеристикой основных подразделений.
3. Исследование существующих методов решения выбранных проблем, обоснование выбранных методов и инструментария.

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

1. Решение поставленных задач с использованием выбранных методов.
2. Моделирование бизнес-процессов организации (основные бизнес-процессы, обеспечивающие бизнес-процессы, бизнес-процессы развития и бизнес-процессы управления).

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

3. Исследование информационного обеспечения деятельности предприятия (организации) – базы практики.
4. Определение направлений дальнейшего исследования, конкретные предложения по развитию существующих ИТ- решений и внедрению новых.

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

6.3 Требования к структуре и содержанию дневника

Дневник по преддипломной практике содержит следующие обязательные элементы:

- Титульный лист;
- Информацию о сроках прохождения практики;
- График прохождения практики;
- Отзыв о работе студента;
- Результаты практики.

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

7.1. 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 дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы».

7.2. Текущая и промежуточная аттестации по практике

Текущий контроль осуществляется в ходе прохождения практики и консультирования студентов (расписание консультаций преподавателей доступно на странице кафедры в доменной зоне fa.ru

По окончании практики студент защищает отчет с использованием мультимедийных средств в течение 10 дней со дня окончания практики (требования к оформлению презентации описаны далее). Основанием для допуска студента к зачету по практике являются полностью оформленные отчет по практике и дневник практики с отзывом руководителя от предприятия и с рекомендуемой положительной оценкой преподавателя-руководителя практики от кафедры. Дата и время зачета устанавливаются выпускающей кафедрой.

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

Аттестация каждого студента по итогам 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 электронную ведомость и Дневник по практике.

8. 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

10. ГОСТ Р 34.1501.1-92. Информационная технология. Промышленная автоматизация. Основное производство. Часть 1. Эталонная модель стандартизации и методология идентификации требований к стандартизации.

11. ГОСТ 34.601-90 Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Стадии создания.

12. ГОСТ 34.602-89 Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Техническое задание на создание автоматизированной системы.

13. ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207-99 Информационная технология. Процессы жизненного цикла программных средств.

14. ГОСТ Р ИСО/МЭК 15271-2002 Информационная технология. Руководство по применению ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207 (Процессы жизненного цикла программных средств).

15. ГОСТ Р ИСО/МЭК 15288-2005 Информационная технология. Системная инженерия. Процессы жизненного цикла систем.
16. ГОСТ 34.003-90 Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Термины и определения.
17. ГОСТ 34.201-89 Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Виды, комплектность и обозначение документов при создании автоматизированных систем.
18. ГОСТ 34.603-92 Информационные технологии. Виды испытаний автоматизированных систем.

Основная литература

1. Зараменских Е.П. Основы бизнес-информатики. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры М.: Юрайт, 2018. – 407с. ЭБС Юрайт
2. М.Грекул, В.И. Проектное управление в сфере информационных технологий / В.И. Грекул, Н.Л. Коровкина, Ю.В. Куприянов .— М. : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2018 .— 336 с. : ил.
3. Лобанова Н.А., Алтухова Н.Ф. Эффективность информационных технологий. М.: Юрайт, 2017/ ЭБС Юрайт
4. Олейник П.П. Корпоративные информационные системы для бакалавров и специалистов : учебник / П.П. Олейник .— СПб. : Питер, 2017 .— 176 с.
5. Репин В.В. Бизнес-процессы. Моделирование, внедрение, управление / В.В.Репин. – М.: Манн, Иванов и Фебер. 2018.- 512с.
6. Заботина Н.Н. Проектирование информационных систем: Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2018. ЭБС: Знаниум.
7. Системы управления эффективностью бизнеса; Учебное пособие / Абдикеев Н.М. (и др.); Под науч. Ред. Н.М. Абдикеева, О.В. Китаевой. – М.: Инфра-М, 2017. – 282с.

Дополнительная литература

8. Конструктор регулярного менеджмента: Пакет мультимедийных учебных пособий. Поддерживается центрами компетенции. под ред. Кондратьева В.В. – Москва: Научно-издательский центр ИНФРА-М, 2016. – 256 с.
9. Управление производством на базе стандарта MRP II / Д.А. Гаврилов . 2-е изд. СПб. : Питер. 20015.-416 с.
10. Калянов Г.Н. Консалтинг: от бизнес-стратегии к корпоративной информационно-управляющей системе: Учебник / Г.Н.Калянов. 2-е изд., доп.-М.: Горячая Линия-Телеком.2011.-210с.

9. Ресурсы информационно -телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Информационный портал Betec.Ru.- www.betec.ru
2. FinExpert.ru – www.fiexpert.ru, 2012
3. ERP-forum - <http://www.erpforum.ru/forum/home.asp>
4. Консалтинг.ру - www.consulting.ru
5. ERP.com - www.erp.com
6. Корпоративный менеджмент - www.cfin.ru
7. Gartner - www.gartner.com
8. Корпорация «Галактика» - www.galaktika.ru
9. IDC - www.idc.com
10. Открытые системы –
11. www.osp.ru
12. 11.CIT forum - www.citforum.ru
13. APICS - <http://www.apics.org/> www.apics.com

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

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

Студент также имеет доступ ко всему комплексу программного обеспечения Финансового университета, на который предоставлены лицензионные или иные соглашения.

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

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

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

Образовательный процесс обеспечивается специальными помещениями, которые представляют собой аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы студентов и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, обеспечивающими представление учебной информации большой аудитории, демонстрационным оборудованием.

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

Библиотечно-информационный комплекс (БИК) Финуниверситета (в том числе, дистанционно).

Материально-технические возможности, предоставляемые на базе прохождения практики, необходимые для выполнения поставленных студенту задач практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
 Образец рабочего графика по преддипломной практике
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Финансовый университет)
Краснодарский филиал Финуниверситета
 Кафедра «Математика и информатика»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения преддипломной практики

обучающегося 4 курса _____ учебной группы

ФИО студента _____

Направление подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика»

Профиль подготовки ИТ-менеджмент в бизнесе

Место прохождения практики ООО «Радий»

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

№	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Управление, отдел	Выполняемая работа	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	Общая характеристика предприятия	Финансовый отдел (бухгалтерия)	Изучение уставных документов; целей, задач, организационной структуры и структуры управления финансами; основных функций подразделений и состава клиентуры ООО «Радий», анализ финансово-экономических показателей деятельности предприятия. Ознакомление с используемыми методиками оценки финансового состояния.	18
2	Анализ показателей деятельности предприятия	Финансовый отдел (бухгалтерия)	Анализ и оценка показателей деятельности предприятия с учетом индивидуального задания	20
3	Систематизация материала и подготовка отчета	Финансовый отдел (бухгалтерия)	Подготовка заключения о финансовом состоянии предприятия, предложений по устранению недостатков финансовой деятельности, отчета о прохождении практики.	4

Руководитель практики от кафедры:

к.э.н., доцент

_____ (подпись)

Р.В. Петрова

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации:

зам. генерального директора

ООО «Радий»

_____ (подпись)

МР. Евсеев

(И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Образец индивидуального задания по преддипломной практике

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Финансовый университет)
Краснодарский филиал Финуниверситета
Кафедра «Математика и информатика»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по преддипломной практике

обучающегося 4_ курса _____ учебной группы

ФИО студента

Направление подготовки «Бизнес-информатика», профиль «ИТ-менеджмент в бизнесе»

Место прохождения преддипломной практики ООО «Радий»

Срок практики с « ____ » _____ 202_г. по « ____ » _____ 202_г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания
1	Общая характеристика ООО «Радий»
2	Анализ управления финансовой устойчивостью предприятия ООО «Радий». Разработка мероприятий по совершенствованию управления финансовой устойчивостью предприятия ООО «Радий».

Руководитель практики от кафедры:

к.э.н., доцент

(подпись)

Р.В. Петрова

(И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся:

(подпись)

В.А. Сидоров

(И.О. Фамилия)

СогЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации:

зам. генерального директора ООО «Радий»

(подпись)

М.Р. Евсеев

(И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ С

Образец титульного листа дневника по преддипломной практике

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Финансовый университет)

Краснодарский филиал Финуниверситета

Кафедра «Математика и информатика»

ДНЕВНИК

по преддипломной практике

обучающегося 4_ курса _____ учебной группы

ФИО студента

Направление подготовки «Бизнес-информатика»,

профиль «ИТ-менеджмент в бизнесе»

Краснодар - 202_

ПРИЛОЖЕНИЕ D

Образец второго листа дневника по преддипломной практике

Место прохождения практики ООО «Радий»

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

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

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)
1	2	3

Руководитель практики от организации _____

Фамилия)

(подпись)

(И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Образец отзыва руководителя от организации о работе обучающегося

ОТЗЫВ

**о прохождении преддипломной практики обучающегося
Краснодарского филиала Финансового университета**

Обучающийся Сидоров Валерий Александрович проходил преддипломной практики в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в ООО «Радий».

В период прохождения преддипломной практики Сидорову Валерию Александровичу поручалось решение следующих задач: _____

В период прохождения практики Сидоров Валерий Александрович проявил себя как _____

Результаты работы Сидорова Валерия Александровича _____

Считаю, что по итогам преддипломной практики Сидоров Валерий Александрович может (не может) быть допущен к защите отчета по преддипломной практике.

Руководитель практики от организации:

Заместитель генерального директора

ООО «Радий»

М.Р. Евсеев

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ F
Образец титульного листа отчета по преддипломной практике

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Финансовый университет)

Краснодарский филиал Финуниверситета

Кафедра «Математика и информатика»

ОТЧЕТ
по преддипломной практике

Направление подготовки «Бизнес-информатика»,
профиль «ИТ-менеджмент в бизнесе»

Выполнил:
обучающийся учебной группы:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:
зам. генерального директора

ООО «Радий»

(должность)

(И.О. Фамилия)

М.Р. Евсеев

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от кафедры:

(ученая степень и/или звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Краснодар 202_