

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

Институт управления и территориального развития

Высшая школа бизнеса и предпринимательства

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**«Производственная технологическая
(проектно-технологическая) практика»**

Шифр: 38.03.05

Направление подготовки: «Бизнес-информатика»

Профиль: «Цифровая бизнес-аналитика»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Калининград
2022

Лист согласования

Составитель: Алиева И.А., доцент.

Рабочая программа утверждена на заседании Научно методического совета Института экономики, управления и туризма

Протокол № 7 от 02.02.2022 г.

Председатель Научно методического
совета Института экономики, управления и
туризма

Д.г.н., проф. Корнеев В.С.

Ведущий менеджер ОПОП ВО

И.А.Алиева.

СОДЕРЖАНИЕ

1. <u>Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения</u>	4
2. <u>Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы</u>	4
3. <u>Место практики в структуре образовательной программы</u>	7
4. <u>Содержание практики</u>	7
5. <u>Сведения о местах проведения практики</u>	8
6. <u>Указание форм отчетности по практике</u>	9
7. <u>Фонд оценочных средств</u>	10
8. <u>Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики</u>	12
10. <u>Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)</u>	14
11. <u>Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики</u>	14
12. <u>Методические рекомендации по прохождению практики</u>	14

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: *производственная*.

Тип практики: *технологическая*

Способ проведения практики: *стационарная*.

Форма проведения практики: *дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения*.

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

Цель практики – формирование компетенций, основанных на расширении теоретических знаний и развитии практических навыков в соответствии с профилем подготовки при проектировании и внедрении информационных систем.

Задачи практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин учебного плана;

- изучение состава компонентов технологии проектирования с выявлением классов технологий проектирования, методов и инструментальных средств проектирования;- изучение форм организации производственного процесса и его технологическим обеспечением различных предприятий;

- изучение состава проектной и регламентной документации при проектировании ИС;

- получение практических навыков выполнения различных видов работ, характерных для профессиональной деятельности бакалавра в области информационных систем и технологий, таких как:

- сбор и анализ исходных данных для дальнейшего проектирования информационных систем;

- выбор компьютерных методов сбора, хранения и обработки информации в соответствии с поставленными задачами;

- работа с инструментальными средствами моделирования предметной области, прикладных и информационных процессов- проектирования, разработка и обеспечение функционирования информационных систем;

- разработок алгоритмов и программных решений поставленных задач;

- написание технического задания ИС..

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 способен осуществлять поиск необходимой информации и на основе синтеза и системного анализа структурировать ее УК-1.2 Способен критически анализировать бизнес-информацию и уметь ее отфильтровать. УК-1.3 способен на основе системного подхода	Знать: – формы статистической и иной отчетности организации той или иной отрасли, сферы и формы собственности, финансового, кредитного, страхового учреждения, органа государственной или муниципальной власти – современные методы анализа и интерпретации экономической информации, содержащейся в

	<p>анализировать и интерпретировать бизнес информацию и принимать обоснованные решения</p>	<p>статистической и иной отчетности организации</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизировать и обобщать информацию, готовить справки и обзоры по вопросам профессиональной деятельности - выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - типовыми методиками проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей с учетом действующей нормативно-правовой базы, характеризующих деятельность организации
<p>УК-2; Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.1 Способен определять совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение цели с учётом действующих правовых норм</p> <p>УК-2.2 Способен оценивать потребность в ресурсах и планировать их использование при решении задач профессиональной деятельности</p> <p>УК-2.3 Способен выявлять и анализировать различные способы решения задачи, выбирая оптимальные способы её решения с учётом действующих правовых норм</p> <p>УК-2.4 Способен оценивать вероятные риски и ограничения при выборе решения поставленных задач исходя из</p>	<p>Знать виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность.</p> <p>Уметь проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализирует альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; использует нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией</p>

	действующих правовых норм	
ОПК-2; Способен проводить исследование и анализ рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, выбирать рациональные решения для управления бизнесом;	<p>ОПК-2.1. Выбирает методы сбора данных и расчета показателей, характеризующих общественные явления, социальные и экономические процессы, в том числе деятельность предприятий и организаций, развитие регионов и страны (статистическое наблюдение, группировка данных, относительные и средние величины, показатели динамики, индексы и другие)</p> <p>ОПК-2.2. Применяет методы сбора и обработки учетных данных, необходимых для решения профессиональных задач, источников их формирования и финансовых результатов, методики формирования и раскрытия экономической информации в бухгалтерской отчетности</p>	<p>Знать методы исследования и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий</p> <p>Уметь анализировать и интерпретировать экономические и статистические данные</p> <p>Владеть методикой рациональных решений управления бизнесом с учетом результатов анализа рынка ИС и ИКТ</p>

<p>ОПК -6 Способен выполнять отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности для поиска, выработки и применения новых решений в области информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>ОПК-6.1. Понимает направления применения новых технологий в области информационно-коммуникационных технологий и выполнения отдельных задач в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности ОПК-6.2. Осуществляет поиск, выработку и применение новых решений в области информационно-коммуникационных технологий и выполняет отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности</p>	<p>Знать методы коммуникаций и методики проведения научных исследований</p> <p>Уметь использовать современные информационно-коммуникационные технологии при проведении научно-исследовательской работы</p> <p>Владеть современными инструментами анализа практической деятельности для определения проблемных участков в рамках коллективной научно-исследовательской деятельности</p>
<p>ПК 1; Способен формировать решения на основе разработанных для них целевых показателей</p>	<p>ПК-4.1 Способен собирать и анализировать информацию для формирования возможных решений в сфере профессиональной деятельности ПК-4.2 Способен анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации ПК-4.3 Способен проводить оценку эффективности принятых решений с точки зрения выбранных критериев</p>	<p>Знать источники информации и методы ее отбора в процессе формирования решений</p> <p>Уметь разрабатывать практические решения, ориентированные на достижение показателей эффективности</p> <p>Владеть: инструментами анализа практической и аналитической работы для определения эффективности принятых решений</p>

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика представляет собой практику базовой части подготовки студентов.

4. Содержание практики

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	проведение организационного собрания по практике	
	Инструктаж по технике безопасности	Заполнение листа инструктажа
	Получение и анализ задания	Заполнение разделов дневника
Производственный этап	<p>Выполнение задания</p> <ul style="list-style-type: none"> – знакомство со структурой организации, основными бизнес-процессами, системами и средствами их автоматизированной поддержки и управления – сбор информации о деятельности основных экономических и финансовых подразделений организации. – анализ организации основных экономических и финансовых подразделений для формирования их деятельности. – анализ документов, связанных с экономической деятельностью предприятия (финансового состояния предприятия). – прочие задачи, отраженные в задании на практику 	Заполнение разделов дневника
	Ведение дневника	Заполнение разделов дневника
Заключительный этап	<p>Оформление отчета</p> <ul style="list-style-type: none"> – обобщение полученной информации с целью выявления проблем организации; – разработка предложений по устранению выявленных проблем; – изучение научной и специальной литературы, законодательных и нормативных документов; – подписание дневника практики у руководителя практики; – получение отзыва о прохождении практики, заверенного печатью организации 	Оформление отчета
	Представление результатов	Защита отчета

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится:

– в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
2. Отчет по практике с приложениями;
3. Отзыв руководителя практики от профильной организации
4. Иные документы (при наличии).

Указанные документы представляются руководителю практики.

Дневник практики.

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести «Дневник прохождения производственной практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными. В дневнике фиксируются следующие виды работ:

1. *производственная (виды работ, их объем, краткое содержание, затраченное время);*
2. *учебная (сбор материала отчета о практике);*
3. *научная (обработка данных, их анализ, краткие выводы в соответствии с выданным заданием).*

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной

работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

7. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

- выполнение заданий практики;
- ведение дневника практики.

Перечень заданий для прохождения практики

1. Характеристика объекта исследования (практики):
 - организационно правовая форма предприятия (организации), собственники, размеры предприятия, история предприятия (организации), характеристика организационной культуры (при наличии информации);
 - характеристики продуктов (услуг), используемые технологии производства (оказания услуг) и управления, характеристика и требования к персоналу.
2. Анализ бизнес-процессов на предприятии, с применением программных продуктов;
3. Анализ инструментов информационно-коммуникационного характера, анализ программных продуктов, которые используются в процессе анализа деятельности предприятия;
4. Анализ показателей, характеризующих основные бизнес-процессы на предприятии (согласно выданному заданию):
 - обследование ИТ-инфраструктуры предприятия;
 - изучение функциональных особенностей автоматизированных информационных систем в соответствии с типом решаемых задач и бизнес-процессов организации;
 - разработка регламента для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятия на основе стандартов.
 - проведение анализа архитектуры предприятия;
5. Разработка рекомендаций по совершенствованию бизнес-процессов, ИТ-архитектуры, ИС организации т.д

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с использованием следующих оценочных средств:

- защита отчета по практике.

Контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам учебной практики. анализ бизнес процессов и архитектуры предприятия;

1. исследование и анализ рынка ИС и ИКТ;
2. анализ и оценка применения ИС и ИКТ для управления бизнесом;
3. анализ инноваций в экономике, управлении и ИКТ;
4. обследование деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий;
5. подготовка контрактов, оформление документации на разработку, приобретение или поставку ИС и ИКТ;

6. разработка регламентов деятельности предприятия и управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия;
7. управление ИТ-сервисами и контентом информационных ресурсов предприятия;
8. взаимодействие со специалистами заказчика/исполнителя в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия;
9. планирование и организация работы малых проектно-внедренческих групп;
10. управление электронным предприятием и подразделениями электронного бизнеса несетевых компаний;
11. разработка проектов совершенствования бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия;
12. разработка проектной документации на выполнение работ по совершенствованию и регламентацию стратегии и целей, бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия;
13. выполнение работ по совершенствованию и регламентации стратегии и целей, бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия;
14. разработка проекта архитектуры электронного предприятия

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает *групповой руководитель в индивидуальном порядке.*

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется зачет.

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий	отлично	86-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или	хорошо	71-85

	большой степени самостоятельности и инициативы	обосновывать практику применения		
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	удовлетворительно	55-70
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		неудовлетворительно	Менее 55

15. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Варфоломеева, А. В. Информационные системы предприятий [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению "Прикладная информатика" и другим экономическим специальностям / А. В. Варфоломеева, А. В. Коряковский, В. П. Романов. - Москва : ИНФРА-М, 2015. - 282 с.

2. Гвоздева, В. А. Базовые и прикладные информационные технологии [Текст] : учебник для студентов высш. учеб. заведений, обучающихся по техническим специальностям / В. А. Гвоздева. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2014. - 382 с.

3. Карпова, И. П. Базы данных [Текст] : курс лекций и материалы для практических занятий : учебное пособие для студентов техн. фак-тов, изучающих автоматизированные информационные системы и системы управления базами данных / И. П. Карпова. - СанктПетербург [и др.] : Питер, 2014. - 240 с.

Дополнительная литература

1. Балдин, К. В. Информационные системы в экономике [Текст] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению 080100 "Экономика" / К. В. Балдин. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 216 с.

2. Белов, В. В. Проектирование информационных систем [Текст] : учебник для студентов, обучающихся по направлению "Прикладная информатика" и другим экономическим специальностям / В. В. Белов, В. И. Чистякова ; под ред. В. В. Белова. - 2-е изд., стер. - Москва : Академия, 2015. - 352 с.

3. Вдовенко, Л. А. Информационная система предприятия [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, аспирантов, магистров экономических вузов : рек. УМО по образованию РФ / Л. А. Вдовенко. - М. : ИНФРА-М, 2010. - 236 с.

4. Вендров, А. М. Проектирование программного обеспечения экономических информационных систем [Текст] : учеб. для студ. экон. вузов, обуч. по спец. "Прикл. информатика (по областям)" и "Прикл. математика и информатика" / А. М. Вендров. - М. : Финансы и статистика, 2002,2003,2005. - 352 с.

5. Вендров, А. М. Практикум по проектированию программного обеспечения экономических информационных систем [Текст] : учеб. пособие для студ. вузов / А. М. Вендров. - М. : Финансы и статистика, 2004. - 190 с.

6. Информационные системы и технологии управления [Текст] : учебник для студ. вузов, обуч. по спец. "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" и направлениям "Менеджмент" и "Экономика" : рек. М-вом образования и науки РФ / [И. А. Коноплева и др.] ; под ред. Г. А. Титоренко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 591 с.

7. Лысенко, Д. В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности Издание 1 страница 7 из 18[Текст] : учебник / Д. В. Лысенко. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 305 с.

8. Лычкина, Н. Н. Имитационное моделирование экономических процессов [Текст] : учебное пособие для высш. учеб. заведений, обучающихся по направлению подготовки

080101 "Прикладная информатика в управлении" / Н. Н. Лычкина. - Москва : ИНФРА-М, 2014. - 253 с.

9. Назаров С. В. Архитектура и проектирование программных систем [Электронный ресурс]: Монография / С.В. Назаров. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 351 с. – Режим доступа: <http://www.znaniium.com/bookread.php?book=353187>

10. Программа и методические рекомендации к выполнению выпускных квалификационных работ : направление подготовки 080500 Бизнес-информатика [Электронный ресурс]

:

Интернет-ресурсы:

1. Министерство экономического развития (Минэкономразвития России) — www.economy.gov.ru
2. Центральный банк Российской Федерации (Банк России) — www.cbr.ru
3. Министерство финансов Российской Федерации — www.minfin.ru
4. Министерство по налогам и сборам Российской Федерации — www.nalog.ru
5. Федеральная служба государственной статистики — www.gks.ru
6. Федеральная антимонопольная служба (ФАС России) — www.fas.gov.ru
7. Федеральная комиссия по рынку ценных бумаг Российской Федерации (ФК ЦБ России) — www.fedcom.ru
8. Международный банк реконструкции и развития (МБРР) — www.worldbank.org
9. Национальная ассоциация участников фондового рынка Российской Федерации — www.naufor.ru
10. Рейтинговое агентство «Интерфакс» — www.interfax.ru
11. Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг» (РБК) — www.rbc.ru
12. Информационное агентство «АК&М» — www.akm.ru
13. Рейтинговое агентство Standard & Poor's — www.standardandpoors.com
14. Рейтинговое агентство Moody's Investors Services — www.moody.com
15. Рейтинговое агентство Fitch Ratings — www.fitchratings.ru
16. Еженедельник «Эксперт» — www.expert.ru
17. Еженедельник «SmartMoney» — www.smoney.ru
18. Еженедельник «Секрет фирмы» — www.sf-online.ru
19. Еженедельник «Компания» — www.ko.ru
20. Еженедельник «Эксперт» — www.expert.ru

16. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
- Гребенников Электронная библиотека ИД журналы
- ЭБС Лань книги, журналы
- ЭБС Консультант студента
- ПРОСПЕКТ ЭБС
- ЭБС ZNANIUM.COM
- РГБ Информационное обслуживание по МБА
- БЕН РАН

- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантитана (<https://elib.kantiana.ru/>)

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

В процессе практики используются информационные технологии:

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта – www.lms-3.kantiana.ru, обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- корпоративная платформа Microsoft Teams;
- установленное на рабочих местах студентов ПО: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

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

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению. Типовое программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

19. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: <i>определение цели и задач задания</i>	<i>Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач</i>	<i>Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования</i>
Планирование: <i>определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов, установление критериев оценки результата и процесса</i>	<i>Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения</i>	<i>Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования</i>

Сбор информации: наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. литературы	Наблюдает за деятельностью обучающегося, руководит его исследовательской деятельностью	Собирает и систематизирует информацию
Анализ информации: формулирование выводов	Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует	Анализирует собранную информацию
Оформление работы: подготовка и представление результатов	Консультирует в оформлении документов по практике	Оформляет конечные результаты
Представление задания	Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям	Представляет результаты по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты
Подведение итогов: рефлексия, оценка	Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента	Участствует в коллективном обсуждении итогов практики

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

Институт управления и территориального развития

Высшая школа бизнеса и предпринимательства

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Производственная преддипломная практика»

Шифр: 38.03.05

Направление подготовки: «Бизнес-информатика»

Профиль: «Цифровая бизнес-аналитика»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Калининград
2022

Лист согласования

Составитель: Алиева И.А., доцент.

Рабочая программа утверждена на заседании Научно методического совета Института экономики, управления и туризма

Протокол № 7 от 02.02.2022 г.

Председатель Научно методического
совета Института экономики, управления и
туризма

Д.г.н., проф. Корнеев В.С.

Ведущий менеджер ОПОП ВО

И.А.Алиева.

СОДЕРЖАНИЕ

<u>1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения</u>	4
<u>2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы</u>	4
<u>3. Место практики в структуре образовательной программы</u>	6
<u>4. Содержание практики</u>	6
<u>5. Сведения о местах проведения практики</u>	7
<u>6. Указание форм отчетности по практике</u>	7
<u>7. Фонд оценочных средств</u>	8
<u>8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики</u>	12
<u>10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)</u>	14
<u>11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики</u>	15
<u>12. Методические рекомендации по прохождению практики</u>	15

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Производственная (преддипломная) практика является переходным этапом между обучением в вузе и практической деятельностью будущего специалиста, формирует у него четкое представление о характере предстоящей практической профессиональной деятельности.

Наряду с закреплением знаний, умений и навыков, полученных в процессе освоения теоретических курсов в процессе обучения, в ходе прохождения производственной (преддипломной) практики создается необходимый задел для успешного написания выпускной квалификационной работы (ВКР). В ходе прохождения производственной (преддипломной) практики бакалавры совершенствуют свои профессиональные умения, в том числе самостоятельного проведения научных исследований по теме ВКР, решения научно-исследовательских и научно-практических задач, расширяют профессиональный опыт практической деятельности.

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

- получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, необходимых будущим бакалаврам, направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;

- создание необходимого задела для подготовки, написания и защиты выпускной квалификационной работы;

- приобретение опыта обоснования и принятия самостоятельных решений с применением современных интеллектуально-аналитических методов исследований и использования инструментальных средств;

- демонстрация высокого уровня профессиональной подготовки с целью заинтересованности руководства предприятия в предоставлении выпускнику рабочего места после окончания вуза.

Задачи практики:

- приобретение и закрепление навыков самостоятельной работы по соответствующей должности;

- закрепление и совершенствование профессиональных навыков самостоятельной работы по видам деятельности, определенным ФГОС ВО;

- приобретение навыков самостоятельного экономического мышления

- сбор, обработка и анализ информации по теме ВКР;

- практическое участие в работе коллектива исследуемого предприятия, выявление прикладных научно-исследовательских задач совершенствования его деятельности, в том числе способствующих оптимизации бизнес-процессов и обоснование путей их решения;
- разработка и апробация на практике оригинальных научных предложений и идей, используемых для подготовки ВКР;
- внедрение авторских научных разработок студентов в практику деятельности предприятия;
- подготовка отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики, как основы разработки разделов ВКР.

Код и наименование профессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ОПК-6. Способен выполнять отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности для поиска, выработки и применения новых решений в области информационно-коммуникационных технологий.	ОПК-6.1 Знает основные научные подходы к проведению исследований в сфере информационно-коммуникационных технологий ОПК-6.2 Умеет разрабатывать алгоритмы и программы для практической реализации исследовательской деятельности в сфере ИКТ ОПК-6.3 Владеет навыками управления созданием и использованием продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 способен осуществлять поиск необходимой информации и на основе синтеза и системного анализа структурировать ее УК-1.2 Способен критически анализировать бизнес-информацию и уметь ее отфильтровать. УК-1.3 способен на основе системного подхода анализировать и интерпретировать бизнес-информацию и принимать обоснованные решения
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК 2.1.Знает методы и программные средства для сбора, обработки и анализа бизнес-информации УК 2.2. Умеет обрабатывать, анализировать и моделировать информационные потоки организации на основе установленных правовых норм и нормативов УК 2.3. Владеет навыками обоснования принятия управленческого решения как результата информационно-аналитической деятельности на основе анализ нормативно-правовой базы
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК 10.1- Знает основные экономические принципы и подходы для принятия обоснованных решений УК 10.2.- Умеет интерпретировать имеющуюся информацию для формирования экономической информации об объекте УК 10.3. Способен разработать экономически обоснованное решение для различных сфер деятельности предприятия

ОПК 6-. Способен выполнять отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности для поиска, выработки и применения новых решений в области информационно-коммуникационных технологий.	ОПК-6.1. Понимает направления применения новых технологий в области информационно-коммуникационных технологий и выполнения отдельных задач в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности ОПК-6.2. Осуществляет поиск, выработку и применение новых решений в области информационно-коммуникационных технологий и выполняет отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности
ПК-1. Способен формировать решения на основе разработанных для них целевых показателей	ПК-1.1 Знает основные алгоритмы и принципы принятия решений в области информационно-коммуникационных технологий ПК-1.2 Умеет выбирать целевые показатели основных управленческих решений в области ИКТ ПК-1.3 Владеет навыками разработки практических рекомендаций и алгоритмов решений в сфере ИКТ

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика представляет собой практику базовой части подготовки студентов.

4. Содержание практики

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	проведение организационного собрания по практике	
	Инструктаж по технике безопасности	Заполнение листа инструктажа
	Получение и анализ задания	Заполнение разделов дневника
Производственный этап	<p>Выполнение задания</p> <ul style="list-style-type: none"> – знакомство со структурой организации, основными бизнес-процессами, системами и средствами их автоматизированной поддержки и управления – сбор информации о деятельности основных экономических и финансовых подразделений организации. – анализ организации основных экономических и финансовых подразделений для формирования их деятельности. – анализ документов, связанных с экономической деятельностью 	Заполнение разделов дневника

	предприятия (финансового состояния предприятия). – прочие задачи, отраженные в задании на практику	
	Ведение дневника	Заполнение разделов дневника
Заключительный этап	Оформление отчета – обобщение полученной информации с целью выявления проблем организации; – разработка предложений по устранению выявленных проблем; – изучение научной и специальной литературы, законодательных и нормативных документов; – подписание дневника практики у руководителя практики; – получение отзыва о прохождении практики, заверенного печатью организации	Оформление отчета
	Представление результатов	Защита отчета

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится:

– в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
2. Отчет по практике с приложениями;
3. Отзыв руководителя практики от профильной организации
4. Иные документы (при наличии).

Указанные документы представляются руководителю практики.

Дневник практики.

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести «Дневник прохождения производственной практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными. В дневнике фиксируются следующие виды работ:

1. производственная (виды работ, их объем, краткое содержание, затраченное время);
2. учебная (сбор материала отчета о практике);
3. научная (обработка данных, их анализ, краткие выводы в соответствии с выданным заданием).

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в

теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

7. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

- выполнение заданий практики;
- ведение дневника практики.

Перечень заданий для прохождения практики

1. Характеристика объекта исследования (практики):
 - организационно правовая форма предприятия (организации), собственники, размеры предприятия, история предприятия (организации), характеристика организационной культуры (при наличии информации);
 - характеристики продуктов (услуг), используемые технологии производства (оказания услуг) и управления, характеристика и требования к персоналу.
2. Анализ бизнес-процессов на предприятии, с применением программных продуктов;
3. Анализ инструментов информационно-коммуникационного характера, анализ программных продуктов, которые используются в процессе анализа деятельности предприятия;

4. Анализ показателей , характеризующих основные бизнес-процессы на предприятии (согласно выданному заданию):
 - обследование ИТ-инфраструктуры предприятия;
 - изучение функциональных особенностей автоматизированных информационных систем в соответствии с типом решаемых задач и бизнес-процессов организации;
 - разработка регламента для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятия на основе стандартов.
 - проведение анализа архитектуры предприятия;
5. Разработка рекомендаций по совершенствованию бизнес- процессов, ИТ- архитектуры, ИС организации т.д

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с использованием следующих оценочных средств:

- защита отчета по практике.

Контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам учебной практики. анализ бизнес процессов и архитектуры предприятия;

1. исследование и анализ рынка ИС и ИКТ;
2. анализ и оценка применения ИС и ИКТ для управления бизнесом;
3. анализ инноваций в экономике, управлении и ИКТ;
4. обследование деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий;
5. подготовка контрактов, оформление документации на разработку, приобретение или поставку ИС и ИКТ;
6. разработка регламентов деятельности предприятия и управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия;
7. управление ИТ-сервисами и контентом информационных ресурсов предприятия;
8. взаимодействие со специалистами заказчика/исполнителя в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия;
9. планирование и организация работы малых проектно-внедренческих групп;
10. управление электронным предприятием и подразделениями электронного бизнеса несетевых компаний;
11. разработка проектов совершенствования бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия;
12. разработка проектной документации на выполнение работ по совершенствованию и регламентацию стратегии и целей, бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия;
13. выполнение работ по совершенствованию и регламентации стратегии и целей, бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия;
14. разработка проекта архитектуры электронного предприятия

Требования к отчету

Отчет по практике является основным итоговым документом, содержащим данные о характере выполненных работ, а также о полученных навыках и умениях студента. Материалы отчета в дальнейшем используются при написании выпускной квалификационной работы. Отчет должен содержать следующие разделы: введение, основную часть, заключение, список использованной литературы, приложения.

Во введении необходимо указать актуальность и цель прохождения производственной (преддипломной) практики, состав вопросов, подлежащих изучению, сроки прохождения практики (даты начала и окончания), место прохождения практики.

В основной части отчета необходимо: дать краткую характеристику организации (предприятия, учреждения), где проходила практика; раскрыть все вопросы (задания),

которые необходимо было выполнить в процессе прохождения практики. При этом отразить специфику решения поставленных вопросов в данной организации.

Заключение должно содержать выводы, предложения по совершенствованию процессов, а также оценку практической значимости данного вида практики для выпускной квалификационной работы. Приложения должны содержать полученные в организации формы документов, расчетные таблицы, графики и т.д. При формировании отчета по практике следует соблюдать определенную последовательность расположения материала:

1. Титульный лист.
2. Индивидуальное задание на практику.
3. Содержание.
4. Введение.
5. Основная часть.
6. Заключение.
7. Список литературы
8. Приложения.

На титульном листе отчета, кроме подписи руководителя практики от кафедры, должна быть подпись руководителя от базы практики, заверенная печатью организации.

При оформлении отчета по практике необходимо соблюдать следующие требования: отчет оформляется на одной стороне листа формата А4, с соблюдением следующих размеров полей: верхнее и нижнее - по 20 мм, левое поле - 30 мм, правое поле - 10 мм; таблицы и иллюстрации допускается представлять на листах формата А3; текст готовится к распечатке на одной стороне листа на компьютере; шрифт «Times New Roman» 12 pt, межстрочный

интервал - полуторный; наименования разделов располагаются по центру строки без точки в конце и набирается прописными буквами без подчеркиваний; заголовки подразделов набираются с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой) без точки в конце.

После номера раздела и подраздела в тексте точка не ставится; не допускаются переносы в словах разделов и подразделов. Расстояние между заголовками и текстом должен составлять два интервала; страницы следует нумеровать арабскими цифрами; номер проставляется внизу страницы по центру в пределах рабочего поля; на титульном листе и содержании номер страницы не ставится. Указанные страницы включаются в общую нумерацию. Формулы следует выделять в отдельную строку, отделяя их от текста свободной строкой (сверху и снизу).

Оформление формул производится при помощи любого редактора формул (Math Type или Microsoft Equation 3.0). Номера формул указываются арабскими цифрами в круглых скобках и имеют сквозную нумерацию; при оформлении таблиц и иллюстраций следует руководствоваться следующими правилами. Все иллюстрации (кроме таблиц) в тексте работы называются рисунками, их представляют сразу же после упоминания или на следующей странице. Выполняют рисунки с помощью компьютерной графики или в виде фотографий. Под изображением рисунка приводится слово «Рис.» с указанием после него через интервал цифры (номера) с точкой после цифры и далее (через интервал) указывается название рисунка с заглавной буквы. При этом номер и название располагаются на одной и той же строке. Перед рисунком в тексте оставляют одну свободную строку. Рисунок должен быть расположен по центру страницы. Нумерация рисунков в тексте должна быть сквозной.

Цифровой материал рекомендуется помещать в тексте в виде таблиц. Каждая из них должна иметь заголовок, точно отражающий ее содержание и расположенный по центру. Помещается заголовок непосредственно над таблицей после слова Таблица, расположенного справа от таблицы (с указанием номера таблицы, без точки). Располагаются таблицы в тексте сразу после первой ссылки на них или на следующей (за первой ссылкой) странице.

При переносе части таблицы на другую страницу название помещают только над первой ее частью, а над второй справа пишут «Продолжение табл.» с указанием ее номера. Допускается располагать таблицу вдоль длинной стороны листа. Если повторяющийся в разных строках таблицы текст состоит из одного слова, то после его первого написания далее допускается заменять его кавычками. Если текст состоит из двух или более слов, то его можно заменять словами «то же», а далее заменять кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр не допускается. Если таблица заимствована или рассчитана по данным статистического ежегодника или другого литературного источника, надо обязательно делать ссылку на первоисточник. Если в тексте необходимо сослаться на таблицу, то следует указать ее номер.

Приложения помещают за списком литературы в порядке упоминания их в основном тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа слова «Приложение». После слова «Приложение» должна следовать цифра, обозначающая его последовательность. При наличии аудио - или видеоматериалов и материалов в электронном виде их носители размещают в кармане папки, в которую подшит отчет.

Графический материал может быть представлен в виде схем, рисунков, графиков и диаграмм, которые должны наглядно иллюстрировать и подтверждать основную часть работы. Графический материал может помещаться или в основном тексте, или (если он представлен в формате, большем, чем А4) выноситься в приложения к работе. Перечень графического материала устанавливается в задании на практику.

Оформление списка использованных источников должно соответствовать ГОСТу «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Рекомендуется представлять единый список литературы к работе в целом. Список должен быть пронумерован. Наиболее удобным является алфавитное расположение материала. Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд.

Для каждого документа предусмотрены следующие элементы библиографической характеристики: фамилия автора, инициалы; название; подзаголовочные сведения (учебник, учебное пособие, словарь и т.д.); выходные сведения (место издания, издательство, год издания); количественная характеристика (общее количество страниц в книге). Ссылки на источники и научную литературу заключают в квадратные скобки.

Защита отчета по практике проходит публично. Для защиты студенты готовят презентацию и доклад (на 7-10 мин). В процессе защиты студент кратко излагает основные результаты проделанной работы, сопровождает свое выступление иллюстрациями (как на электронных, так и на бумажных носителях), отвечает на вопросы. По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой, даются рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы.

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает *групповой руководитель в индивидуальном порядке.*

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется зачет.

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий	отлично	86-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степенью самостоятельности и инициативы	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения	хорошо	71-85
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	удовлетворительно	55-70
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		неудовлетворительно	Менее 55

15. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Варфоломеева, А. В. Информационные системы предприятий [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению "Прикладная информатика" и другим экономическим специальностям / А. В. Варфоломеева, А. В. Коряковский, В. П. Романов. - Москва : ИНФРА-М, 2015. - 282 с.

2. Гвоздева, В. А. Базовые и прикладные информационные технологии [Текст] : учебник для студентов высш. учеб. заведений, обучающихся по техническим специальностям / В. А. Гвоздева. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2014. - 382 с.

3. Карпова, И. П. Базы данных [Текст] : курс лекций и материалы для практических занятий : учебное пособие для студентов техн. фак-тов, изучающих автоматизированные информационные системы и системы управления базами данных / И. П. Карпова. - СанктПетербург [и др.] : Питер, 2014. - 240 с.

4. Кузнецов, И. Н. Основы научных исследований: учебное пособие для бакалавров / . Н. Кузнецов. - 5-е изд., пересмотр. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 282 с. - ISBN 978-5-394-03684-2. - Текст: электронный. - 2020 URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093235>

5. Кукушкина, В. В. Организация научно-исследовательской работы студентов: учебное пособие / В. В. Кукушкина. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 264 с. — (Высшее образование).

б. 3. Исследовательская и преддипломная практика : методические указания / О. М. Зиновьева, А. М. Меркулова, В. А. Муравьев, Н. А. Смирнова - Москва: Изд. Дом НИТУ «МИСиС», 2018. - 26 с. –

7.

Дополнительная литература

1. Балдин, К. В. Информационные системы в экономике [Текст] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению 080100 "Экономика" / К. В. Балдин. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 216 с.

2. Белов, В. В. Проектирование информационных систем [Текст] : учебник для студентов, обучающихся по направлению "Прикладная информатика" и другим экономическим специальностям / В. В. Белов, В. И. Чистякова ; под ред. В. В. Белова. - 2-е изд., стер. - Москва : Академия, 2015. - 352 с.

3. Вдовенко, Л. А. Информационная система предприятия [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, аспирантов, магистров экономических вузов : рек. УМО по образованию РФ / Л. А. Вдовенко. - М. : ИНФРА-М, 2010. - 236 с.

4. Вендров, А. М. Проектирование программного обеспечения экономических информационных систем [Текст] : учеб. для студ. экон. вузов, обуч. по спец. "Прикл. информатика (по областям)" и "Прикл. математика и информатика" / А. М. Вендров. - М. : Финансы и статистика, 2002,2003,2005. - 352 с.

5. Вендров, А. М. Практикум по проектированию программного обеспечения экономических информационных систем [Текст] : учеб. пособие для студ. вузов / А. М. Вендров. - М. : Финансы и статистика, 2004. - 190 с.

6. Информационные системы и технологии управления [Текст] : учебник для студ. вузов, обуч. по спец. "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" и направлениям "Менеджмент" и "Экономика" : рек. М-вом образования и науки РФ / [И. А. Коноплева и др.] ; под ред. Г. А. Титоренко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. – 591 с.

7. Лысенко, Д. В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности Издание 1 страница 7 из 18[Текст] : учебник / Д. В. Лысенко. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 305 с.

8. Лычкина, Н. Н. Имитационное моделирование экономических процессов [Текст] : учебное пособие для высш. учеб. заведений, обучающихся по направлению подготовки 080101 "Прикладная информатика в управлении" / Н. Н. Лычкина. - Москва : ИНФРА-М, 2014. - 253 с.

9. Назаров С. В. Архитектура и проектирование программных систем [Электронный ресурс]: Монография / С.В. Назаров. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 351 с. – Режим доступа: <http://www.znaniium.com/bookread.php?book=353187>

10. Программа и методические рекомендации к выполнению выпускных квалификационных работ : направление подготовки 080500 Бизнес-информатика [Электронный ресурс]

:

Интернет-ресурсы:

1. Министерство экономического развития (Минэкономразвития России) — www.economy.gov.ru
2. Центральный банк Российской Федерации (Банк России) — www.cbr.ru
3. Министерство финансов Российской Федерации — www.minfin.ru
4. Министерство по налогам и сборам Российской Федерации — www.nalog.ru
5. Федеральная служба государственной статистики — www.gks.ru
6. Федеральная антимонопольная служба (ФАС России) — www.fas.gov.ru
7. Федеральная комиссия по рынку ценных бумаг Российской Федерации (ФК ЦБ России) — www.fedcom.ru

8. Международный банк реконструкции и развития (МБРР) — www.worldbank.org
9. Национальная ассоциация участников фондового рынка Российской Федерации — www.naufor.ru
10. Рейтинговое агентство «Интерфакс» — www.interfax.ru
11. Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг» (РБК) — www.rbc.ru
12. Информационное агентство «АК&М» — www.akm.ru
13. Рейтинговое агентство Standard & Poor's — www.standardandpoors.com
14. Рейтинговое агентство Moody's Investors Services — www.moody.com
15. Рейтинговое агентство Fitch Ratings — www.fitchratings.ru
16. Еженедельник «Эксперт» — www.expert.ru
17. Еженедельник «SmartMoney» — www.smoney.ru
18. Еженедельник «Секрет фирмы» — www.sf-online.ru
19. Еженедельник «Компания» — www.ko.ru
20. Еженедельник «Эксперт» — www.expert.ru

16. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
- Гребенников Электронная библиотека ИД журналы
- ЭБС Лань книги, журналы
- ЭБС Консультант студента
- ПРОСПЕКТ ЭБС
- ЭБС ZNANIUM.COM
- РГБ Информационное обслуживание по МБА
- БЕН РАН
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантитана (<https://elib.kantiana.ru/>)

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

В процессе практики используются информационные технологии:

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта – www.lms-3.kantiana.ru, обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- корпоративная платформа Microsoft Teams;
- установленное на рабочих местах студентов ПО: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

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

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/ школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению. Типовое программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

19. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение цели и задач задания	Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач	Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования
Планирование: определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов, установление критериев оценки результата и процесса	Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения	Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования
Сбор информации: наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. литературы	Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью	Собирает и систематизирует информацию
Анализ информации: формулирование выводов	Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует	Анализирует собранную информацию
Оформление работы: подготовка и представление результатов	Консультирует в оформлении документов по практике	Оформляет конечные результаты
Представление задания	Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям	Представляет результаты по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты

<i>Подведение итогов:</i> <i>рефлексия, оценка</i>	<i>Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента</i>	<i>Участствует в коллективном обсуждении итогов практики</i>
---	--	--

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

**Институт управления и территориального развития
Высшая школа бизнеса и предпринимательства**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Учебная технологическая (проектно-технологическая) практика»

Шифр: 38.03.05

Направление подготовки: «Бизнес-информатика»

Профиль: «Цифровая бизнес-аналитика»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Калининград
2022

Лист согласования

Составитель: Алиева И.А., доцент .

Рабочая программа утверждена на заседании Научно методического совета Института экономики, управления и туризма

Протокол № 7 от 02.02.2022 г.

Председатель Научно методического
совета Института экономики, управления и
туризма

Д.г.н., проф. Корнеев В.С.

Ведущий менеджер ОПОП ВО

Алиева И.А.

СОДЕРЖАНИЕ

<u>1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения</u>	4
<u>2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы</u>	4
<u>3. Место практики в структуре образовательной программы</u>	6
<u>4. Содержание практики</u>	6
<u>5. Сведения о местах проведения практики</u>	7
<u>6. Указание форм отчетности по практике</u>	7
<u>7. Фонд оценочных средств</u>	8
<u>8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики</u>	10
<u>9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики</u>	12
<u>10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)</u>	12
<u>11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики</u>	12
<u>12. Методические рекомендации по прохождению практики</u>	13

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: учебная.

Тип практики: учебно-технологическая

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

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

Цель практики – формирование компетенций, основанных на расширении теоретических знаний и развитии практических навыков в соответствии с профилем подготовки при проектировании и внедрении информационных систем.

Задачи практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин учебного плана;
- изучение состава компонентов технологии проектирования с выявлением классов технологий проектирования, методов и инструментальных средств проектирования;
- изучение форм организации производственного процесса и его технологическим обеспечением различных предприятий;
- изучение состава проектной и регламентной документации при проектировании ИС;
- получение практических навыков выполнения различных видов работ, характерных для профессиональной деятельности бакалавра в области информационных систем и технологий, таких как:
 - сбор и анализ исходных данных для дальнейшего проектирования информационных систем;
 - выбор компьютерных методов сбора, хранения и обработки информации в соответствии с поставленными задачами;
 - работа с инструментальными средствами моделирования предметной области, прикладных и информационных процессов- проектирования, разработка и обеспечение функционирования информационных систем;
 - разработок алгоритмов и программных решений поставленных задач;
 - написание технического задания ИС..

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Применяет современные методы анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности. УК-1.2 Освоение типовых методик проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей с учетом действующей нормативно-правовой базы, характеризующих	Знать: <ul style="list-style-type: none">– формы статистической и иной отчетности организации той или иной отрасли, сферы и формы собственности, финансового, кредитного, страхового учреждения, органа государственной или муниципальной власти– современные методы анализа и интерпретации экономической информации, содержащейся в статистической и иной отчетности организации– методы обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей Уметь:

	<p>деятельность организации. УК-1.3 Использование результатов обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, интерпретация полученных в ходе анализа результатов и обоснование выводов</p>	<ul style="list-style-type: none"> – систематизировать и обобщать информацию, готовить справки и обзоры по вопросам профессиональной деятельности – выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения <p>Владеть: типowymi методиками проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей с учетом действующей нормативно-правовой базы, характеризующих деятельность организации</p>
<p>УК-2; Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.1 Способен определять совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение цели с учётом действующих правовых норм УК-2.2 Способен оценивать потребность в ресурсах и планировать их использование при решении задач профессиональной деятельности УК-2.3 Способен выявлять и анализировать различные способы решения задачи, выбирая оптимальные способы её решения с учётом действующих правовых норм УК-2.4 Способен оценивать вероятные риски и ограничения при выборе решения поставленных задач исходя из действующих правовых норм</p>	<p>Знать виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность. Уметь проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализирует альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; использует нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности. Владеть методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией</p>

<p><i>ОПК -6</i> Способен выполнять отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности для поиска, выработки и применения новых решений в области информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>ОПК-6.1. Понимает направления применения новых технологий в области информационно-коммуникационных технологий и выполнения отдельных задач в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности ОПК-6.2. Осуществляет поиск, выработку и применение новых решений в области информационно-коммуникационных технологий и выполняет отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности</p>	<p>Знать методы коммуникаций и методики проведения научных исследований</p> <p>Уметь использовать современные информационно-коммуникационные технологии при проведении научно-исследовательской работы</p> <p>Владеть современными инструментами анализа практической деятельности для определения проблемных участков в рамках коллективной научно-исследовательской деятельности</p>
---	--	--

3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебно-ознакомительная практика представляет собой практику базовой части подготовки студентов.

4. Содержание практики

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	<i>Организационное собрание. Ознакомление с рабочим графиком (планом). Получение задания от руководителя практики</i>	<i>Собеседование, запись в дневнике, утверждение индивидуального задания по практике, отметка руководителя практик и в рабочем графике (плане)</i>
Исследовательский этап	Сбор материалов для выполнения задания по практике; Представление руководителю собранных материалов; Выполнение заданий по практике; Анализ собранных материалов, проведение расчетов,	Устный отчет, собеседование, запись в дневнике; отметка руководителя практики в рабочем графике (плане) о качестве выполненных

	составление графиков, диаграмм; Обсуждение с руководителем проделанной части работы; Участие в решении конкретных профессиональных задач Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений Оформить отчет и документы практики в печатном и электронном виде и представить на за щиту в соответствии с требованиями организации и в установленные графиком практики сроки	работ; презентация части проекта, обсуждение
Заключительный этап	Сдача и защита отчета комиссии, состоящей из преподавателей кафедры	Отметка руководителя практики в рабочем графике (плане) о качестве выполненных работ

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится: непосредственно в образовательной организации, в том числе в ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
2. Отчет по практике с приложениями;
3. Иные документы (при наличии).

Указанные документы представляются руководителю практики.

Дневник практики.

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести «Дневник прохождения производственной практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными. В дневнике фиксируются следующие виды работ:

1. *производственная (виды работ, их объем, краткое содержание, затраченное время);*
2. *учебная (сбор материала для отчета о практике);*
3. *научная (обработка данных, их анализ, краткие выводы в соответствии с выданным заданием).*

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

7. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

- выполнение заданий практики;
- ведение дневника практики.

Перечень заданий для прохождения практики

1. Автоматизация обработки заказов на конкретном предприятии.
2. Автоматизация обработки заявок на ремонт техники на конкретном предприятии.
3. Автоматизация обработки документов на конкретном предприятии.
4. Автоматизация решения задачи учета продаж на конкретном предприятии.
5. Автоматизация процессов сбыта на конкретном предприятии.
6. Автоматизация складского учета на конкретном предприятии.
7. Автоматизация закупок на конкретном предприятии.
8. Автоматизация документационного обеспечения процесса закупок на конкретном предприятии.
9. Автоматизация документационного обеспечения продаж на конкретном предприятии.
10. Автоматизация документационного обеспечения закупок на конкретном предприятии.
11. Автоматизация документационного обеспечения мониторинга на конкретном предприятии.
12. Автоматизация контроля движения готовой продукции на конкретном предприятии.
13. Автоматизация контроля движения кадров для конкретной предметной области.
14. Автоматизация контроля движения запчастей для конкретной предметной области.
15. Автоматизация контроля движения материалов для конкретной предметной области.
16. Автоматизация планирования и управления финансовыми ресурсами предприятия для конкретной предметной области.

17. Автоматизация планирования и управления материальными ресурсами предприятия для конкретной предметной области.
18. Автоматизация планирования и управления человеческими ресурсами предприятия для конкретной предметной области.
19. Автоматизация бухгалтерского учета ресурсов на конкретном предприятии.
20. Автоматизация оперативного учета ресурсов на конкретном предприятии.
21. Автоматизация управленческого учета ресурсов на конкретном предприятии.
22. Автоматизация поддержки принятия решений для конкретной предметной области.
23. Автоматизация управления бизнес-процессами для конкретной предметной области.

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с использованием следующих оценочных средств:

– защита отчета по практике.

Контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам учебной практики:

1. Архитектура ИС, состав функциональных и обеспечивающих подсистем.
2. Типы технологий проектирования ИС и ИТ.
3. Методы и средства проектирования ИС и ИТ.
4. Состав компонентов технологии проектирования.
5. Состав этапов стадии техно-рабочего проектирования ИС.
6. Состав входных и результатных документов, соответствующих этапам стадии технорабочего проектирования ИС.
7. Работы на стадии "Внедрение проекта".
8. Состав получаемой документации на стадии "Внедрения проекта".
9. Состав работ внедрению проекта ИС.
10. Особенности организации внедрения проекта ИС.
11. Содержание и инструментальные средства прототипного проектирования информационных систем и RAD-технологии.
12. Достоинства и недостатки технологии канонического проектирования ИС.
13. Подходы к определению стадий и этапов процесса проектирования ИС.
14. Методы оценки экономической эффективности внедрения новых информационных технологий.
15. Виды классификаторов.
16. Языки программирования.
17. Системы классификации информации.
18. Системы кодирования информации.
19. Унифицированная система документации (УСД) и требования к ней.
20. Требования к построению первичных документов.
21. Требования к построению результатных документов.
22. Методы формализованного описания работы диалоговых систем и их содержание.
23. Методы совершенствования организации труда программистов.
24. Методы семантического и синтаксического контроля первичной информации.
25. Содержание информационной базы и методы ее организации.

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает *групповой руководитель в индивидуальном порядке.*

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

По результатам защиты студенту выставляется зачет.

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий	отлично	86-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степенью самостоятельности и инициативы	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения	хорошо	71-85
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	удовлетворительно	55-70
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		неудовлетворительно	Менее 55

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

Основная литература:

1. Варфоломеева, А. В. Информационные системы предприятий [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению "Прикладная информатика" и другим экономическим специальностям / А. В. Варфоломеева, А. В. Коряковский, В. П. Романов. - Москва : ИНФРА-М, 2015. - 282 с.

2. Гвоздева, В. А. Базовые и прикладные информационные технологии [Текст] : учебник для студентов высш. учеб. заведений, обучающихся по техническим специальностям / В. А. Гвоздева. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2014. - 382 с.

3. Карпова, И. П. Базы данных [Текст] : курс лекций и материалы для практических занятий : учебное пособие для студентов техн. фак-тов, изучающих автоматизированные информационные системы и системы управления базами данных / И. П. Карпова. – Санкт Петербург [и др.] : Питер, 2014. - 240 с.

Дополнительная литература

1. Балдин, К. В. Информационные системы в экономике [Текст] : учеб. пособие для

- студентов вузов, обучающихся по направлению 080100 "Экономика" / К. В. Балдин. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 216 с.
2. Белов, В. В. Проектирование информационных систем [Текст] : учебник для студентов, обучающихся по направлению "Прикладная информатика" и другим экономическим специальностям / В. В. Белов, В. И. Чистякова ; под ред. В. В. Белова. - 2-е изд., стер. - Москва : Академия, 2015. - 352 с.
3. Вдовенко, Л. А. Информационная система предприятия [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, аспирантов, магистров экономических вузов : рек. УМО по образованию РФ / Л. А. Вдовенко. - М. : ИНФРА-М, 2010. - 236 с.
4. Вендров, А. М. Проектирование программного обеспечения экономических информационных систем [Текст] : учеб. для студ. экон. вузов, обуч. по спец. "Прикл. информатика (по областям)" и "Прикл. математика и информатика" / А. М. Вендров. - М. : Финансы и статистика, 2002,2003,2005. - 352 с.
5. Вендров, А. М. Практикум по проектированию программного обеспечения экономических информационных систем [Текст] : учеб. пособие для студ. вузов / А. М. Вендров. - М. : Финансы и статистика, 2004. - 190 с.
6. Информационные системы и технологии управления [Текст] : учебник для студ. вузов, обуч. по спец. "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" и направлениям "Менеджмент" и "Экономика" : рек. М-вом образования и науки РФ / [И. А. Коноплева и др.] ; под ред. Г. А. Титоренко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 591 с.
7. Лысенко, Д. В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности Издание 1 страница 7 из 18[Текст] : учебник / Д. В. Лысенко. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 305 с.
8. Лычкина, Н. Н. Имитационное моделирование экономических процессов [Текст] : учебное пособие для высш. учеб. заведений, обучающихся по направлению подготовки 080101 "Прикладная информатика в управлении" / Н. Н. Лычкина. - Москва : ИНФРА-М, 2014. - 253 с.
9. Назаров С. В. Архитектура и проектирование программных систем [Электронный ресурс]: Монография / С.В. Назаров. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 351 с. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/bookread.php?book=353187>
10. Программа и методические рекомендации к выполнению выпускных квалификационных работ : направление подготовки 080500 Бизнес-информатика [Электронный ресурс]

Интернет-ресурсы:

1. Министерство экономического развития (Минэкономразвития России) — www.economy.gov.ru
2. Центральный банк Российской Федерации (Банк России) — www.cbr.ru
3. Министерство финансов Российской Федерации — www.minfin.ru
4. Министерство по налогам и сборам Российской Федерации — www.nalog.ru
5. Федеральная служба государственной статистики — www.gks.ru
6. Федеральная антимонопольная служба (ФАС России) — www.fas.gov.ru
7. Федеральная комиссия по рынку ценных бумаг Российской Федерации (ФК ЦБ России) — www.fedcom.ru
8. Международный банк реконструкции и развития (МБРР) — www.worldbank.org

9. Национальная ассоциация участников фондового рынка Российской Федерации — www.naufor.ru
10. Рейтинговое агентство «Интерфакс» — www.interfax.ru
11. Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг» (РБК) — www.rbc.ru
12. Информационное агентство «АК&М» — www.akm.ru
13. Рейтинговое агентство Standard & Poor's — www.standardandpoors.com
14. Рейтинговое агентство Moody's Investors Services — www.moody.com
15. Рейтинговое агентство Fitch Ratings — www.fitchratings.ru
16. Еженедельник «Эксперт» — www.expert.ru
17. Еженедельник «SmartMoney» — www.smoney.ru
18. Еженедельник «Секрет фирмы» — www.sf-online.ru
19. Еженедельник «Компания» — www.ko.ru
20. Еженедельник «Эксперт» — www.expert.ru
21. Газета «The Economist» — www.economist.com

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
- Гребенников Электронная библиотека ИД журналы
- ЭБС Лань книги, журналы
- ЭБС Консультант студента
- ПРОСПЕКТ ЭБС
- ЭБС ZNANIUM.COM
- РГБ Информационное обслуживание по МБА
- БЕН РАН
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантитана (<https://elib.kantiana.ru/>)

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

В процессе практики используются информационные технологии:

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта – www.lms-3.kantiana.ru, обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- корпоративная платформа Microsoft Teams;
- установленное на рабочих местах студентов ПО: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

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

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/ школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению. Типовое программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: <i>определение цели и задач задания</i>	<i>Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач</i>	<i>Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования</i>
Планирование: <i>определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов, установление критериев оценки результата и процесса</i>	<i>Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения</i>	<i>Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования</i>
Сбор информации: <i>наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. литературы</i>	<i>Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью</i>	<i>Собирает и систематизирует информацию</i>
Анализ информации: <i>формулирование выводов</i>	<i>Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует</i>	<i>Анализирует собранную информацию</i>
Оформление работы: <i>подготовка и представление результатов</i>	<i>Консультирует в оформлении документов по практике</i>	<i>Оформляет конечные результаты</i>
Представление задания	<i>Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям</i>	<i>Представляет результаты по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты</i>
Подведение итогов: <i>рефлексия, оценка</i>	<i>Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента</i>	<i>Участствует в коллективном обсуждении итогов практики</i>

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;

– наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.