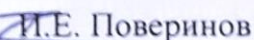


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Экономический факультет
Кафедра бухгалтерского учета и электронного бизнеса

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

 И.Е. Поверинов

«30» августа 2019 г.



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

(практика по получению профессиональных
умений и опыта профессиональной деятельности)

Направление подготовки
Направленность (профиль)
Квалификация выпускника
Академический бакалавриат
Вид практики
Тип практики

38.03.05 «Бизнес-информатика»
Электронный бизнес
Бакалавр

производственная
практика по получению
профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности

Программа практики основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» (направленность (профиль) «Электронный бизнес»), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 11.08.2016 г. №1002, Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. №1383, Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова».

СОСТАВИТЕЛЬ:

Доцент кафедры бухгалтерского учета
и электронного бизнеса, к.э.н.



Л.А.Савинова

ОБСУЖДЕНО:

на заседании кафедры бухгалтерского учета и электронного бизнеса «30» августа 2019 г.,
протокол №1
заведующий кафедрой



М.В.Львова

СОГЛАСОВАНО:

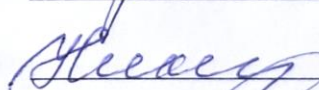
Методическая комиссия экономического факультета «30» августа 2019 г., протокол №1

Декан факультета



Н.В. Морозова

Директор научной библиотеки



Н.Д. Никитина

Начальник управления информатизации



И.П. Пивоваров

Начальник учебно-методического управления



В.И. Маколов

1. Цели и задачи обучения при прохождении практики

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студентов имеет целью закрепление и углубление полученных в процессе обучения теоретических знаний, а также овладение практическими навыками в сфере управления эффективностью бизнеса, в области разработки и реализации стратегии развития ИС, ИКТ управления предприятием и архитектуры предприятия.

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

- приобретение практических навыков по анализу и моделированию архитектуры предприятия и/или подразделения предприятия - базы практики;
- овладение навыками выбора методологии и инструментальных средств для анализа и совершенствования архитектуры предприятий
- формирование умения анализировать потребности предприятия и/или структурных подразделений в сфере ИКТ;
- приобретение навыков по разработке предложений по совершенствованию архитектуры предприятия и/или структурных подразделений;
- систематизация и обоснование информации, вносимой в отчет по производственной технологической практике;
- развитие навыков представления и презентации результатов исследований, защиты авторской позиции по проблеме и отдельным вопросам;
- подготовка обучающихся к прохождению государственной итоговой аттестации и выполнению выпускной квалификационной работы.

В процессе прохождения практики студенты овладевают умениями и навыками бизнес-аналитики, управленческой деятельности и знакомятся с профессиональной деятельностью в сфере электронного бизнеса.

2. Вид практики, способ и формы ее проведения

Вид практики – производственная.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретная по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

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

Компетенция по ФГОС	Основные показатели освоения
ОК-9 - способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Знать современные состояния и негативные факторы среды обитания; принципы безопасности взаимодействия человека со средой обитания.
	Уметь эффективно применять средства защиты от негативных воздействий; - организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.
	Владеть основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.

Компетенция по ФГОС	Основные показатели освоения
ПК-1 - проведение анализа архитектуры предприятия	Знать способы и методы проведения анализа архитектуры предприятия
	Уметь проводить анализ архитектуры предприятия
	Владеть способностью проведения анализа архитектуры предприятия
ПК-3 - выбор рациональных информационных систем и информационно-коммуникативных технологий решения для управления бизнесом	Знать рациональные информационные системы и информационно-коммуникативных технологии решения для управления бизнесом
	Уметь выбирать рациональные информационные системы и информационно-коммуникативных технологии решения для управления бизнесом
	Владеть навыком выбора рациональных информационных систем и информационно-коммуникативных технологий решения для управления бизнесом
ПК-7 - использование современных стандартов и методик, разработка регламентов для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятий	Знать использование современных стандартов и методик, разработка регламентов для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятий
	Уметь использовать современные стандарты и методики, разрабатывать регламенты для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятий
	Владеть технологиями использования современных стандартов и методик, разработка регламентов для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятий
ПК-8 - организация взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия	Знать приемы организации взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия
	Уметь организовать взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия
	Владеть навыками организации взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия
ПК-9 - организация взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления информационной безопасностью ИТ-инфраструктуры предприятия	Знать методы организации взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления информационной безопасностью ИТ-инфраструктуры предприятия
	Уметь организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления информационной безопасностью ИТ-инфраструктуры предприятия
	Владеть навыками организации взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления информационной безопасностью ИТ-инфраструктуры предприятия взаимоотношениями с клиентами

Компетенция по ФГОС	Основные показатели освоения
ПК-11 - умение защищать права на интеллектуальную собственность	Знать структуру права интеллектуальной собственности, круг объектов, субъектов права интеллектуальной собственности, виды интеллектуальных прав и способы распоряжения интеллектуальными правами, правила защиты интеллектуальных прав в случае их нарушения или возникновения угрозы нарушения; основные положения действующего российского законодательства об интеллектуальной собственности; основные тенденции правоприменительной практики в сфере права интеллектуальной собственности
	Уметь защищать права на интеллектуальную собственность
	Владеть навыками самостоятельной работы с юридическими источниками, в том числе с нормативными актами, материалами правоприменительной практики, специальной литературой

4. Место практики в структуре ОП ВО

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) относится к базовой части блока 2. Практики учебного плана подготовки бакалавров направления «Бизнес-информатика» (направленность (профиль) «Электронный бизнес») и проводится в 6 семестре по окончании сессии.

Место проведения практики: практика проводится в информационных, экономических, финансовых, маркетинговых, производственно-экономических и аналитических службах организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовых, кредитных и страховых учреждениях; органах государственной и муниципальной власти.

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

Форма деятельности – выполнение заданий под руководством руководителя подразделения организации и самостоятельная работа над заданием.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) базируется на знаниях и умениях, полученных слушателями при изучении дисциплин и практик: Менеджмент, Маркетинг, Базы данных, Моделирование бизнес-процессов, Архитектура предприятия, Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является базовым практическим основанием для следующих дисциплин и практик: Производственная практика (преддипломная практика), Управление жизненным циклом информационных систем, Информационный менеджмент, Управление ИТ-сервисом и контентом.

Руководитель практики от университета:

– проводит установочную конференцию, в ходе которой знакомит обучающихся с программой практики, системой оценки, заданиями по практике и консультирует по вопросам выполнения заданий программы практики и по написанию отчетов;

– оказывает студенту консультационную помощь по выполнению заданий, осуществляет текущий контроль, посещает базу практики, поддерживает взаимосвязь с обучающимся посредством сети «Интернет», телефонной связи, личного общения;

– ведет учет выхода студентов на практику;

– знакомит руководителей базы практики с программой практики и методикой ее проведения, требованиями к студентам-практикантам и критериями оценки их работы во время практики;

– проводит промежуточную аттестацию;

– оценивает уровень освоения компетенций обучающегося;

– проверяет отчетную документацию;

– изучает вопрос о наличии вакансий с целью дальнейшего трудоустройства выпускников университета.

Руководитель базы практики:

– организует прохождение практики студентом;

– знакомит с организацией и методами работы на конкретном рабочем месте, с охраной труда;

– помогает выполнить задания практики и консультирует по вопросам;

– проверяет ведение студентом дневника и подготовку отчета о прохождении практики;

– осуществляет текущий контроль за практикой студентов;

– подтверждает записи обучающегося о выполненных работах в дневнике практики;

– составляет характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе.

Студенты при прохождении практики обязаны:

– передать по месту организации практики договор и направление;

– прибыть на место практики в установленные сроки, предъявить направление на практику и получить разрешение руководителя на выполнение функций специалиста, предусмотренного программой практики;

– соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, правила внутреннего распорядка организации;

– составить индивидуальный план своей деятельности на практике и согласовать его со своим руководителем практики;

– в полном объеме выполнить все задания, предусмотренные программой практики;

– собрать необходимую информацию для написания отчета по практике;

– подготовить письменный отчет о прохождении практики и представить его в университет для защиты в установленные сроки.

В случае производственной необходимости и по желанию студентов руководители организаций могут использовать студентов на штатных должностях с выплатой им заработной платы. По окончании трудового договора студент может обратиться к руководителю организации или структурного подразделения с просьбой дать ему рекомендацию.

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

Практика предусмотрена в 6 семестре. Для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 6 з.е. / 216 академических часов. Продолжительность практики 4 недели.

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

6. Структура и содержание практики

Таблица 1 – Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Формируемые компетенции
1	Организация практики, подготовительный этап	Оформление на практику, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики. Получение задания по практике.	4	ОК-9; ПК-1; ПК-3; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-11
2	Производственный этап	Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием	180	ОК-9; ПК-1; ПК-3; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-11
3	Подготовка отчета	Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала	26	ОК-9; ПК-1; ПК-3; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-11
4	Защита отчета	Получение отзыва на рабочем месте, публичная защита отчета	6	ОК-9; ПК-1; ПК-3; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-11
	ИТОГО		216	

7. Форма отчетности по практике

Для проверки качества прохождения практики, а также полученных знаний, умений и навыков, обучающиеся должны представить руководителю практики от кафедры следующие материалы и документы:

– путевку обучающегося-практиканта, оформленную в соответствии с требованиями содержащую: отзыв от профильной организации, в которой проходила практика; описание проделанной обучающимся работы; общую оценку качества его подготовки, умения контактировать с людьми и анализировать ситуацию, умения работать со статистическими данными и т.д.;

– отчет обучающегося-практиканта о проделанной работе во время прохождения практики с указанием полученных новых знаний, умений и навыков.

Отчет обучающегося-практиканта по практике должен быть оформлен в соответствии с межгосударственным стандартом ГОСТ 7.32-2017. Отчет обучающегося-практиканта по практике рецензируется и оценивается руководителем практики от

кафедры, ответственной за организацию и проведение практики. Отчеты защищаются перед руководителем практики от кафедры и заведующим кафедрой.

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

8.1. Фонд оценочных средств

В процессе прохождения практики обучающимся-практикантом ведется дневник практики, в котором фиксируется вид и продолжительность деятельности в процессе выполнения задания по практике. Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике. Рабочими документами для составления отчета также служат рабочие материалы и документы профильной организации, разрешенные для изучения и использования обучающемуся-практиканту. Объем и содержание представляемой в отчете информации по выполнению индивидуального задания каждым обучающимся уточняется с руководителями практики. С согласия профильной организации в отчете должна быть представлена следующая информация:

- общая характеристика профильной организации (наименование, цель создания организации; организационно-правовая форма и форма собственности; основные учредительные документы, внутренняя организационно-распорядительная документация, в т.ч. положения, должностные инструкции, методическое обеспечение и т. п.; отраслевая принадлежность; экономическая и социальная значимость организации; масштабы, особенности деятельности);
- характеристика производственной деятельности (характеристика выпуска продукции, оказания услуг, выполнения работ; основные показатели производственной деятельности организации; характеристика основных видов продукции (работ, услуг); конкурентоспособность продукции, услуг, работ; особенности организационной и производственной структуры; характеристика производственных кадров, система оплаты и стимулирования труда);
- характеристика программного обеспечения, бизнес-процессов организации;
- выводы о прогрессе в собственных знаниях и умениях;
- список использованной литературы и ресурсов сети «Интернет» на дату обращения.

Критерии оценивания:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации;
- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации;
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, возможно, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала; в полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет в целом удовлетворительные отзывы профильной организации;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики; допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание;

представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований; имеет неудовлетворительные отзывы профильной организации.

8.2. Задания на практику.

8.2.1. Индивидуальные задания по практике

(контролируемые компетенции - ОК-9; ПК-1; ПК-3; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-11)

1. Выполнение индивидуального задания (содержание практики и вопросы, подлежащие рассмотрению, могут варьироваться в зависимости от специфики предприятия).

2. Результаты выполнения заданий с исследовательским уклоном (при наличии).

8.2.2. Типовые задания по практике

(контролируемые компетенции - ОК-9; ПК-1; ПК-3; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-11)

1. Анализ и систематизация собранного материала по следующей структуре:

ВВЕДЕНИЕ. Во введении обосновывается актуальность и научно-практическая значимость выбранного объекта исследования, цель и задачи производственной практики, необходимо указать, на базе какого предприятия проводилась практика.

1. Теоретические подходы к организации ...

Цель главы – характеристика, сравнительный анализ и выбор современных методов и средств информатизации и автоматизации, которые могут быть эффективно использованы для решения поставленной проблемы с учётом её предметной области. В главе проводится обзор литературы по теме, в которой должны быть освещены различные точки зрения по затронутым в отчёте дискуссионным вопросам и сформулировано авторское отношение к ним; позиция автора по этим вопросам должна быть обоснована.

1.1. Общие теоретические основы рассматриваемого вида деятельности.

Рассматриваются общие теоретические аспекты исследуемой области, характеристика теоретических и научных положений, на которых базируются рассматриваемые задачи.

1.2. Анализ и сравнительная оценка методов решения проблем автоматизации бизнес-процессов. Рассматриваются общие проблемы автоматизации управления предприятием. Проводится сравнительный анализ методов разрешения проблем автоматизации.

2. Характеристика и анализ деятельности объекта исследования.

Цель главы – постановка задачи, подробное описание предметной области задачи.

2.1. Общая характеристика объекта исследования. В ней проводится анализ деятельности предприятия: организационная структура и система взаимоотношений функциональных подразделений, технико-экономические показатели и финансовые показатели деятельности организации, особое внимание следует уделить информационной инфраструктуре. Необходимо показать место предприятия в рыночной среде, его взаимодействие с партнёрами и конкурентами.

2.2. Характеристика и анализ деятельности объекта исследования в рассматриваемой области. В этой главе проводится анализ бизнес-процессов предприятия и его информационных потоков, выявляются проблемы, предлагаются методы по их решению на основе современных программно-аппаратных комплексов. Выбирается метод экономического обоснования внедрения предложенных рекомендаций, производится расчёт экономических результатов.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ. В заключении описывается результат достижения цели практики, полнота выполнения задач и решения выявленных проблем, показав все особенности, достоинства и недостатки принятых решений с использованием современных средств вычислительной техники, а также результаты анализа трудовых и стоимостных затрат

предлагаемого проекта. Кроме того, здесь указываются мероприятия по реализации практических решений, разработанных в отчёте, рекомендуется показать получаемые преимущества и их влияние на результаты деятельности предприятия.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ. Указываются использованные в процессе написания отчёта по практике специальные литературные источники и другие информационные ресурсы.

ПРИЛОЖЕНИЯ. Приложения размещаются в конце отчёта. Это могут быть формы первичных документов, инструкции, карты, расчёты, программы, большие таблицы с конкретным материалом, т.е. вспомогательные материалы, на которые в текстовой части имеются ссылки.

Названия глав и параграфов могут быть иными; представленные формулировки отражают требуемое наполнение разделов. В главах основной части отчёта подробно рассматриваются и обобщаются результаты исследования.

2. Оформление отчета по практике.

8.2.3. Требования к оформлению отчета

(контролируемые компетенции - ОК-9; ПК-1; ПК-3; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-11)

Текст располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 и должен соответствовать следующим требованиям:

- оформляется шрифтом *Times New Roman*;
- высота букв (кегель) – 14, начертание букв – нормальное;
- межстрочный интервал – полуторный;
- форматирование – по ширине.

Объем работы в пределах 35-40 страниц. Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в середине верхнего поля без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы не проставляется.

Диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и др. именуется рисунками, которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией под рисунком; текст названия располагается внизу рисунка. Цифровой материал, помещенный в отчете, рекомендуется оформлять в виде таблиц, которые также нумеруются арабскими цифрами последовательно. Все таблицы должны иметь содержательный заголовок. Над таблицей слева помещается надпись «Таблица...» с указанием ее номера (знак № и точка не ставятся), после знака «-» пишется тематический заголовок с прописной буквы, который не подчеркивается и точка в конце которого не ставится.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах, которые не нумеруются. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами, например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий суть документа.

Отчет о преддипломной практике защищается перед руководителем практики и заведующим кафедрой.

Отчет прошивается и скрепляется печатью предприятия – базы практики, подписью руководителя практики от предприятия, подписью студента-практиканта, на титульном листе проставляются подписи руководителя практики от кафедры и заведующего кафедрой.

Дневник практики ведется студентом и является обязательным отчетным документом для студента. В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть

конкретными и заверяются подписью руководителя практики (практическим работником). С его разрешения студент оставляет у себя составленные им проекты документов, отмечает в дневнике все возникающие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел. Ведение таких записей впоследствии облегчит студенту составление отчета о прохождении практики.

Дневник скрепляется подписями руководителя практики от организации и студента-практиканта.

8.3. Примерные вопросы для защиты отчета по практике

(контролируемые компетенции - ОК-9; ПК-1; ПК-3; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-11)

1. Какова структура управления предприятия?
2. Какие программные продукты используются на предприятии?
3. Насколько эффективны в использовании программные средства данного предприятия?
4. Перечислите основные бизнес-процессы предприятия.
5. Охарактеризуйте программный комплекс предприятия.
6. Перечислите средства инструментального контроля различных параметров анализируемого субъекта.
7. Перечислите основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации.
8. Перечислите документацию, регламентирующую деятельность организации.
9. Какие эксперты оказали наибольшее содействие в прохождении практики?
10. Как было организовано взаимодействие с сотрудниками предприятия?
11. В чем особенность оформления отчета по производственной практике?
12. Как было организовано взаимодействие с другими сотрудниками предприятия?
13. Дать описание организационной и информационной структуры деятельности предприятия.
14. Какие методики используются на предприятии для описания жизненного цикла выпускаемого изделия?
15. Как на предприятии организовано взаимодействие с клиентами?
16. Как на предприятии организована безопасность хозяйственной деятельности?
17. Оценить функционал официального сайта предприятия.
18. Перечислите основные бизнес-процессы предприятия.
19. Перечислите вспомогательные бизнес-процессы предприятия.
20. Перечислите бизнес-процессы управления на предприятии.
21. Перечислите бизнес-процессы развития на предприятии.
22. Опишите бизнес-процессы на предприятии.
23. Какие CASE-средства моделирования бизнес-процессов были использованы Вами в процессе разработки бизнес-моделей предметной области?
24. Насколько эффективной будет организация деятельности предприятия на основе проектной деятельности?
25. Какие математические модели могут быть применены для анализа деятельности предприятия?
26. Какие ИКТ-продукты используются на предприятии и какие должны использоваться для организации эффективной деятельности?
27. Какие мероприятия нужно провести на предприятии для повышения экономической эффективности?
28. Какие проблемы, «узкие места» в организации бизнес-процессов исследуемой организации были выявлены Вами при прохождении учебной практики?
29. Каковы Ваши предложения по оптимизации бизнес-процессов исследуемой организации?

30. Опишите предлагаемые Вами пути и мероприятия по совершенствованию информационной системы предприятия (структурного подразделения)?

Критерии оценивания:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;
- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, возможно, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала; в полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики; допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание; представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований.

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

Электронный каталог и электронные информационные ресурсы, предоставляемые научной библиотекой ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» доступны по ссылке <http://library.chuvsu.ru/>.

№	Рекомендуемая основная литература
1.	Информационные системы и технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для бакалавриата и специалитета / ответственный редактор В. В. Трофимов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 375 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-09090-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/441968 .
2.	Информационные системы и технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для бакалавриата и специалитета / ответственный редактор В. В. Трофимов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 324 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-09092-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/441969 .
3.	Нетёсова, О. Ю. Информационные системы и технологии в экономике : учебное пособие для вузов / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 178 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-08223-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/437377 .
4.	Кужева С.Н., Руденко И.В., Сысо Т.Н. Организация практик бакалавров. Учебно-методическое пособие. Издательство:Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского. 2016. http://www.iprbookshop.ru/59630.html
5.	Минько Э.В., Минько А.Э. Организация учебно-производственных практик и итоговой аттестации студентов. Учебное пособие. Издательство:Ай Пи Эр Медиа. 2017. http://www.iprbookshop.ru/70615.html

6.	Быкова М.Б., Гореева Ж.А., Козлова Н.С., Подгорный Д.А. Выполнение и оформление выпускных квалификационных работ, научно-исследовательских работ, курсовых работ магистров и отчетов по практикам. Методические указания. Издательство:Издательский Дом МИСиС. 2017. http://www.iprbookshop.ru/72577.html
7.	Астапчук, В. А. Корпоративные информационные системы: требования при проектировании: учебное пособие для вузов / В. А. Астапчук, П. В. Терещенко. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 110 с. — (Серия: Университеты России). — ISBN 978-5-534-08410-8. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/7AE6E7EE-EB71-453C-A3D9-ABEB7F46D73D .
8.	Гаврилов, Л. П. Электронная коммерция: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Л. П. Гаврилов. — 2-е изд., доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 433 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08835-9. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/0C21DCE0-82C3-4698-935E-1F470134C4A6 .
9.	Долганова, О. И. Моделирование бизнес-процессов: учебник и практикум для академического бакалавриата / О. И. Долганова, Е. В. Виноградова, А. М. Лобанова; под ред. О. И. Долгановой. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 289 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00866-1. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/F2743D07-D00B-40E6-A294-F822D91385F0 .
10.	Зараменских, Е. П. Архитектура предприятия: учебник для бакалавриата и магистратуры / Е. П. Зараменских, Д. В. Кудрявцев, М. Ю. Арзуманян. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 410 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06712-5. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/24B1905D-B433-470C-9AED-78337075C189 .
11.	Каменнова, М. С. Моделирование бизнес-процессов. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / М. С. Каменнова, В. В. Крохин, И. В. Машков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 282 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05048-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/431307 .
12.	Каменнова, М. С. Моделирование бизнес-процессов. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / М. С. Каменнова, В. В. Крохин, И. В. Машков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 228 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09385-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/444022 .
Рекомендуемая дополнительная литература	
1.	Моделирование систем и процессов. Практикум: учебное пособие для академического бакалавриата / В. Н. Волкова [и др.]; под ред. В. Н. Волковой. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 295 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01442-6. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/3DF77B78-AF0B-48EE-9781-D60364281651 .
2.	Морозова, О. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 142 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06262-5. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/39859BBC-98D1-43BD-A611-8DEFB28C6642 .
3.	Акимова Е.В., Акимов Д.А., Катунцов Е.В., Маховиков А.Б. Информационные системы и технологии в экономике и управлении. Проектирование информационных систем. Учебное пособие. Издательство:Вузовское образование. 2016. http://www.iprbookshop.ru/47671.html

4.	Бараксанов Д.Н., Ехлаков Ю.П. Управление ИТ-сервисами и контентом. Учебное пособие. Издательство:Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники. 2015. http://www.iprbookshop.ru/72199.html
5.	Берг Д.Б., Ульянова Е.А., Добряк П.В. Модели жизненного цикла. Учебное пособие. 1 Издательство:Уральский федеральный университет. 2014. Н12 http://www.iprbookshop.ru/65946.html
6.	Богомолова М.А. Архитектура предприятия. Учебное пособие. Издательство:Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики. 2016 http://www.iprbookshop.ru/71822.html
7.	Данилин А., Слюсаренко А. Архитектура предприятия. Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ) 2016 http://www.iprbookshop.ru/62807.html
8.	Димитриев А. П. Базы данных: учебное пособие [для 2 курса по направлениям подготовки бакалавров "Прикладная информатика" и "Программная инженерия"] / Димитриев А. П., [отв. ред. Е. В. Сидиряков] ; Чуваш. гос. ун-т им. И. Н. Ульянова - Чебоксары: Изд-во Чуваш. ун-та, 2015. - 79с.: ил.. - ISBN 978-5-7677-2106-1.
9.	ГОСТ Р ИСО/МЭК ТО 15271-2002. Информационная технология. Руководство по применению ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207 (Процессы жизненного цикла программных средств) (http://iso.gost.ru).
10.	Журавлева Т.Ю. Практикум по дисциплине «Архитектура предприятия». Издательство:Вузовское образование. 2016 http://www.iprbookshop.ru/45236.html
11.	Информационный менеджмент: конспект лекций / Чуваш. гос. ун-т им. И. Н. Ульянова ; [сост. Т. А. Бородина ; отв. ред. В. П. Беляков]. – Чебоксары : ЧувГУ, 2016. – 63с.
12.	Карпова Т.С. Базы данных. Модели, разработка, реализация. 2016. Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ) http://www.iprbookshop.ru/73728.html
13.	Швецов В.И. Базы данных. 2016, Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ) http://www.iprbookshop.ru/52139.html
	Рекомендуемые ресурсы сети «Интернет»
1	Российская государственная библиотека. Режим доступа: http://www.rsl.ru
2	Российская национальная библиотека. Режим доступа: http://www.nlr.ru
3	Научная электронная библиотека «Киберленинка». Режим доступа: http://cyberleninka.ru
4	Научная библиотека ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова». Режим доступа: http://library.chuvsu.ru
5	Электронно-библиотечная система IPRBooks. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru
6	Электронная библиотечная система «Юрайт». Режим доступа: http://www.biblio-online.ru 23
7	Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. – URL: https://www.minfin.ru/ru/

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

Доступное программное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, предоставляемые обучающемуся-практиканту университетом (URL: <http://ui.chuvsu.ru/index.php/2010-06-25-10-45-35>).

В процессе прохождения практики обучающиеся могут использовать информационные технологии, в том числе компьютерные симуляции, средства

автоматизации проектирования и разработки программного обеспечения, применяемые в профильной организации, Интернет - технологии и др.

№ п/п	Рекомендуемое программное обеспечение
1	Набор офисных программ MicrosoftOffice
2	Набор офисных программ OpenOffice
3	ОС Windows
	Рекомендуемые информационные справочные системы
1	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
2	Справочная правовая система «Гарант»

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

В соответствии с договорами на проведение практики между университетом и профильной организацией обучающиеся могут пользоваться ресурсами подразделений (бюро, отделов, лабораторий и т.п.), библиотекой, технической и другой документацией профильной организации и университета, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий на практику. Учебные аудитории университета для самостоятельных занятий оснащены пользовательскими рабочими местами, объединенными локальной сетью, с возможностью подключения к сети Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».