

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

Учебная практика

(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

<i>Направление подготовки</i>	38.03.05 «Бизнес-информатика»
<i>Направленность (профиль)</i>	Электронный бизнес
<i>Квалификация выпускника</i>	Бакалавр
<i>Академический бакалавриат</i>	
<i>Вид практики</i>	Учебная
<i>Тип практики</i>	практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской 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

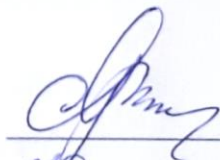


М.В.Львова

СОГЛАСОВАНО:

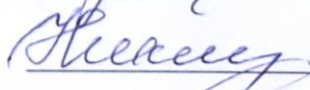
Методическая комиссия экономического факультета «30» августа 2019 г., протокол №1

Декан факультета



Н.В. Морозова

Директор научной библиотеки



Н.Д. Никитина

Начальник управления информатизации



И.И. Пивоваров

Начальник учебно-методического управления



В.И. Маколов

1. Цели и задачи обучения при прохождении практики

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является составной частью образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика (направленность (профиль) «Электронный бизнес») и первым этапом ознакомления студентов с работой в конкретной сфере профессиональной деятельности.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) студентов имеет целью формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранному направлению бакалавриата.

Целью прохождения практики по получению профессиональных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является подготовка студента к самостоятельному осуществлению научно-исследовательской деятельности в соответствующей области профессиональной деятельности.

Задачи учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности):

- укрепить знания и навыки научно-исследовательской деятельности в области бизнес-информатики;
- развить у обучающихся интерес к научно-исследовательской работе;
- содействие всестороннему развитию личности студента, формированию его объективной самооценки, приобретению навыков работы в творческих коллективах, приобщению к организаторской и инновационной деятельности;
- применение полученных знаний по профильным дисциплинам;
- предоставление студентам возможности опубликовать значимые результаты исследования.

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 – учебная.

Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способ проведения практики – стационарная.

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
<p>ОК-9 – способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p>	<p>Знать современные состояния и негативные факторы среды обитания; принципы безопасности взаимодействия человека со средой обитания.</p>
	<p>Уметь эффективно применять средства защиты от негативных воздействий; - организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.</p>
	<p>Владеть основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.</p>
<p>ОПК-3 – способность работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях</p>	<p>Знать способы и методы работы с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях.</p>
	<p>Уметь работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях.</p>
	<p>Владеть способностью работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях.</p>
<p>ПК-2 – проведение исследования и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникативных технологий</p>	<p>Знать методы и средства проведения исследования и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникативных технологий.</p>
	<p>Уметь проводить исследования и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникативных технологий.</p>
	<p>Владеть способностью проведения исследования и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникативных технологий.</p>
<p>ПК-4 – проведение анализа инноваций в экономике, управлении и информационно-коммуникативных технологиях</p>	<p>Знать способы и методы проведения анализа инноваций в экономике, управлении и информационно-коммуникативных технологиях.</p>
	<p>Уметь проводить анализ инноваций в экономике, управлении и информационно-коммуникативных технологиях.</p>
	<p>Владеть способностью проведения анализа инноваций в экономике, управлении и информационно-коммуникативных технологиях.</p>
<p>ПК-5 – проведение обследования деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий</p>	<p>Знать способы и методы проведения деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий.</p>
	<p>Уметь проводить обследования деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий.</p>
	<p>Владеть способностью проведения обследования деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий.</p>

Компетенция по ФГОС	Основные показатели освоения
ПК-17 – способность использовать основные методы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности для теоретического и экспериментального исследования	Знать методы теоретического и экспериментального исследования; теоретические основы и практические особенности механизма финансовых рынков; функции и задачи фондовой биржи и ее участников.
	Уметь на основе основных методов и типовых методик и действующей нормативно-правовой базы провести фундаментальный и технический анализ финансового рынка.
	Владеть навыками самостоятельного составления прогнозов ключевых параметров финансового рынка, оценкой предлагаемых вариантов формирования инвестиционных портфелей ценных бумаг, разрабатывать и обосновывать предложения по совершенствованию их структуры с учетом критериев доходности и рисков; методикой оценки инвестиционного риска на рынке ценных бумаг, оценки финансовых рисков, связанных с формированием портфелей ценных бумаг; основами фундаментального, технического, ценового и анализов.
ПК-19 – умение готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований	Знать методики подготовки научно-технических отчетов, презентаций, научных публикаций по результатам выполненных исследований.
	Уметь готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований.
	Владеть инструментальными средствами подготовки научно-технических отчетов, презентаций, научных публикаций по результатам выполненных исследований.

4. Место практики в структуре ОП ВО

Учебная практика проводится на базе профильных организаций, структурных подразделений университета.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) относится к базовой части блока 2. Практики учебного плана подготовки бакалавров направления «Бизнес-информатика» (направленность (профиль) «Электронный бизнес») и проводится в 4 семестре по окончании сессии.

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

Учебная практика базируется на знаниях, умениях и навыках, сформированных в ходе освоения учебных дисциплин ООП: «Теоретические основы информатики», «Микроэкономика», «Информационные технологии в экономике и управлении».

Практика предполагает ознакомление с деятельностью предприятия (организации), а также получения представления о производственно-хозяйственной деятельности и ИТ-инфраструктуре исследуемой организации. Прохождение учебной практики является основой для успешного прохождения в последующем производственной практики и исследований по теме выпускной квалификационной работы.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) является базовым практическим основанием для следующих дисциплин и практик: «Базы данных», «Моделирование бизнес-процессов», «Архитектура предприятия», Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), Производственная практика (преддипломная практика).

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 учебной 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.

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.

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

Практика предусмотрена в 4 семестре. Для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 3 з.е. / 108 академических часов. Продолжительность практики 2 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 охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомлению с правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики. Ознакомление с направлениями деятельности организации. Изучение документации, в том числе знакомство с учредительными документами предприятия, Положением о подразделении. Беседы с руководством организации. Получение задания по практике.	4	ОК-9; ОПК-3; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-17; ПК-19
2	Производственный этап	Поиск информации по индивидуальным заданиям. Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов	58	ОК-9; ОПК-3; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-17; ПК-19
3	Подготовка отчета	Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала	44	ОК-9; ОПК-3; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-17; ПК-19
4	Защита отчета	Получение отзыва на рабочем месте, публичная защита отчета.	2	ОК-9; ОПК-3; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-17; ПК-19
	ИТОГО		108	

7. Форма отчётности 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 и 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.

Отчёт 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; ОПК-3; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-17; ПК-19)

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

Вариант задания для базы практики:

1. Расшифровать цель и задачи прохождения учебной практики применительно к производственной (торговой, строительной) организации, организации сферы услуг.
2. Описать назначение, цель деятельности, организационную структуру базы практики.
3. Указать учредительные документы, основные нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность производственной (торговой, строительной) организации, организации сферы услуг. Расписать учетную политику и рабочий план счетов организации.
4. Раскрыть роль и место базы практики в экономике региона. Описать основных конкурентов и контрагентов.
5. Перечислить и описать источники информации проведения экономического анализа деятельности производственной (торговой, строительной) организации, организации сферы услуг.
6. Оценить показатели финансово-экономической деятельности и их динамику. Дать характеристику системы ведения финансового учета.
7. Описать ИТ-инфраструктуру предприятия (организации). Выявить и описать бизнес-процессы подразделения предприятия (организации), в котором бакалавр проходит практику.
8. Осуществить поиск и систематизацию информации об используемых информационных технологиях и системах для решения производственных задач подразделения.
 - 8.1. Рассмотреть используемые на предприятии операционные системы и программное обеспечение для обработки различных видов информации.
 - 8.1.1. Составить таблицу операционных систем, используемых на предприятии. В таблице указать следующую информацию:
 - Название операционной системы.
 - Характеристики процессора компьютера, на котором работает сотрудник предприятия.
 - Характеристики оперативной памяти компьютера, на котором работает сотрудник предприятия.
 - Характеристики жесткого диска компьютера, на котором работает сотрудник предприятия.
 - Задачи, для решения которых используется данный компьютер.
 - Должность сотрудника, который работает на данном компьютере.
 - 8.1.2. Составить таблицу программного обеспечения для обработки различных видов информации. В таблице указать следующую информацию:
 - Название программы.

– Вид информации, который обрабатывает данная программа: графическая (растровая), графическая (векторная), звуковая, текстовая, числовая, видеоинформация и др.

– Перечислите должности сотрудников, которые используют данную программу (секретарь, руководитель, дизайнер, программист и др.).

– Частота использования данной программы (ежедневно, еженедельно, раз в месяц, раз в год и др.).

– Количество экземпляров данной программы на предприятии.

– Количество лицензий, закупленных предприятием на использование данной программы.

– Цена за одну лицензию. Если программа распространяется бесплатно, то написать по какой лицензии.

8.2. Рассмотреть используемые на предприятии информационные системы для введения электронного документооборота.

8.2.1. Составить описание используемой системы электронного документооборота, включающее такие пункты как:

- Серверная ОС, необходимая для функционирования системы.
- Клиентская ОС, необходимая для функционирования системы.
- СУБД (используемая платформа).
- Тип клиентского места (толстый, тонкий, веб).
- Средства работы с мобильного устройства.
- Возможность интеграции (1С, MS Office и прочее).
- Наличие API и документации их использования.
- Демоверсия.
- Коробочное решение/проектное решение.
- Политика лицензирования.
- Цена лицензии.
- Сертификат ФСТЭК.

8.3. Исследовать и проанализировать рынки ИКТ и ИС. Сравнить используемое ПО предприятия с аналогичным ПО, представленным на рынках ИКТ и ИС. Обосновать, выявить рациональность применения ПО предприятия.

8.4. Построить таблицы сравнения ОС систем и ПО, используемых в организации, с мировыми аналогами.

8.5. Выявить причины (с экономической, технической и прочих точек зрения), оправдывающие выбор ПО и ОС данной организацией.

8.6. Рассмотреть web-сайт организации, описать его структуру. Исследовать и обосновать инструментальные средства его создания.

Заполнить таблицу.

Название сайта	
Адрес сайта в сети	
Система управления сайтом(CMS)	
Хостинг, на котором расположен сайт	
Наличие мобильной версии	
Технологии реализации сайта	
Яндекс тиц (CY)	
Alexa Rank	
GooglePageRank (PR)	

Описать структуру сайта с указанием основных разделов, страниц и их содержимого.

9. Описать основные проблемы, препятствующие эффективному функционированию организации. Предложить направления решения выявленных проблем.

10. Описать степень достижения целей и задач прохождения практики, сформированных во введении к отчету.

8.2.2. Типовые задания по практике

(контролируемые компетенции – ОК-9; ОПК-3; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-17; ПК-19)

1. Анализ и систематизация собранного материала по следующей структуре.

1. Общая характеристика организации:

1.1. Полное и сокращенное наименование организации.

1.2. Организационно-правовая форма функционирования.

1.3. История создания организации.

1.4. Юридический адрес, реквизиты.

2. Характеристика деятельности организации:

2.1. Основные виды деятельности организации.

2.2. Показатели финансово-экономической деятельности и их динамика.

2.3. IT-инфраструктура предприятия (организации).

2.4. Бизнес-процессы подразделения предприятия (организации), в котором бакалавр проходит практику.

2.5. Информация об используемых информационных технологиях для решения производственных задач подразделения.

3. Выводы и рекомендации.

2. Оформление отчета по практике.

8.2.3. Требования к оформлению отчета

(контролируемые компетенции - ОК-9; ОПК-3; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-17; ПК-19)

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 – обычное;

- межстрочный интервал – полуторный;

- форматирование – по ширине.

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. именуются 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. Заголовок помещается под словом «Таблица» над соответствующей таблицей с цифровым материалом.

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 по преддипломной практике защищается перед руководителем практики и заведующим кафедрой.

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

Дневник практики ведется обучающимся и является обязательным отчетным документом. 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 обучающийся оставляет у себя составленные им проекты документов, отмечает в дневнике все возникающие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел. Ведение таких записей впоследствии облегчит обучающемуся составление отчета о прохождении практики.

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

8.3. Примерные вопросы для защиты отчета по практике

(контролируемые компетенции - ОК-9; ОПК-3; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-17; ПК-19)

1. Какова структура управления предприятия?
2. Какие программные продукты используются на предприятии?
3. Насколько эффективны в использовании программные средства данного предприятия?
4. Каковы причины (с экономической, технической и других точек зрения), оправдывающие выбор программного обеспечения и операционной системы, применяемых в данной организации?
5. Перечислите основные бизнес-процессы предприятия.
6. Охарактеризуйте программный комплекс предприятия.
7. Перечислите средства инструментального контроля различных параметров анализируемого субъекта.
8. Перечислите основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации.
9. Перечислите документацию, регламентирующую деятельность организации.
10. Опишите организацию управления ИТ-сервисами и контентом информационных ресурсов на предприятии.
11. Опишите структуру web-сайта организации.
12. Какие проблемы, «узкие места» в организации бизнес-процессов исследуемой организации были выявлены Вами при прохождении учебной практики?
13. Каковы Ваши предложения по совершенствованию информационной системы предприятия (структурного подразделения)?
14. Какие эксперты оказали наибольшее содействие в прохождении практики?
15. Как было организовано взаимодействие с сотрудниками предприятия?
16. В чем особенность оформления отчета по учебной практике?

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.	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 .
5.	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 .
6.	Зараменских, Е. П. Основы бизнес-информатики: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. П. Зараменских. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 407 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8210-7. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/CCDDF9D0-2F2A-4C59-98BE-5C26D56075EA .
7.	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

8.	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
9.	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
Рекомендуемая дополнительная литература	
1.	Зараменских, Е. П. Управление жизненным циклом информационных систем: учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. П. Зараменских. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 431 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9200-7. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/258E13A0-41F6-4A48-AE82-2EF782B29F96 .
2.	Илюшечкин, В. М. Основы использования и проектирования баз данных: учебник для академического бакалавриата / В. М. Илюшечкин. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 213 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03617-6. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/6B9188AC-5171-49AC-A814-8922FD4917A0 .
3.	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 .
4.	Нестеров, С. А. Базы данных: учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Нестеров. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 230 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00874-6. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/B790110B-BAV8-47C1-B4AD-BB5B1F43FDA0 .
5.	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
6.	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
7.	Берг Д.Б., Ульянова Е.А., Добряк П.В. Модели жизненного цикла. Учебное пособие. Издательство: Уральский федеральный университет. 2014. http://www.iprbookshop.ru/65946.html
8.	Богомолова М.А. Архитектура предприятия. Учебное пособие. Издательство: Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики. 2016 http://www.iprbookshop.ru/71822.html
9.	Данилин А., Слюсаренко А. Архитектура предприятия. Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ) 2016 http://www.iprbookshop.ru/62807.html
10.	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.
11.	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).
12.	Журавлева Т.Ю. Практикум по дисциплине «Архитектура предприятия». Издательство: Вузовское образование. 2016 http://www.iprbookshop.ru/45236.html

13.	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.
14.	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 .
15.	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 .
16.	Карпова Т.С. Базы данных. Модели, разработка, реализация. 2016. Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ) http://www.iprbookshop.ru/73728.html
17.	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
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	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».