

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВА-
ТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ)
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»
ОДИНЦОВСКИЙ ФИЛИАЛ**

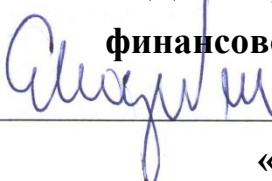
ФАКУЛЬТЕТ ФИНАНСОВОЙ ЭКОНОМИКИ

**КАФЕДРА МАТЕМАТИЧЕСКИХ МЕТОДОВ
И БИЗНЕС-ИНФОРМАТИКИ**

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан факультета

финансовой экономики



Е.В. Погребняк

«30» августа 2021 г.

Программа производственной практики

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ)
ПРАКТИКА**

Направление подготовки
38.03.05 Бизнес-информатика

Направленность (профиль) подготовки
Информационные технологии в международном бизнесе

Квалификация – *Бакалавр*

Форма обучения – *очная*

Год набора – 2021

Одинцово - 2021

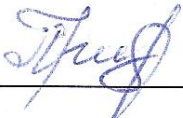
Программа технологической (проектно-технологической) практики составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего образования МГИМО МИД России по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика»

Автор программы: Кавин Юрий Александрович, доцент кафедры математических методов и бизнес-информатики, кандидат технических наук, доцент.

Директор библиотеки:  И.А. Байбикова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры математических методов и бизнес-информатики факультета финансовой экономики Одцовского филиала МГИМО МИД России.

Протокол заседания № 01 от «30» августа 2021 г.

Зав. кафедрой:  Л.С. Притчина

Содержание

1. Цели и задачи практики.....	5
2. Вид, способ и формы проведения практики.....	6
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	7
4. Место практики в структуре ОП ВО.....	23
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях.....	24
6. Содержание практики.....	24
7. Формы отчетности по практике.....	33
8. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	36
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики.....	43
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	45
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.....	45
12. Иные сведения и (или) материалы.....	45
13. Лист регистрации внесенных изменений.....	46
Приложение 1.....	47
Приложение 2.....	48
Приложение 3.....	57
Приложение 4.....	58

1. Цели и задачи практики

Цели технологической (проектно-технологической) практики (далее практика) студентов, обучающихся по направлению 38.03.05 «Бизнес-информатика» определяются комплексом основных характеристик их будущей профессиональной деятельности.

Виды профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая и экономическая;
- аналитическая и консультационная;
- научно-исследовательская и педагогическая.

Цель практики – закрепление и углубление студентами теоретических знаний, практических умений и навыков, полученных в процессе освоения основной образовательной программы направления, окончательное определение темы выпускной квалификационной работы (ВКР) и сбор материалов для ее написания.

Задачи практики:

- ознакомление студентов с особенностями их будущей профессиональной деятельности;
- закрепление профессиональных умений и навыков, полученных в течение профессиональной подготовки;
- получение ими общего представления о конкретной организации, об организационной структуре и системе управления;
- знакомство с экономической информационной системой и применяемым программным обеспечением;
- информационный поиск по теме ВКР;
- систематизация и анализ материалов;
- выявление области и объекта исследования;
- освоение элементов профессиональной деятельности, необходимых для выполнения ВКР;
- разработка плана работы по теме исследования.

При прохождении практики студент обязан:

- соблюдать Устав университета, выполнять все административные и научно-технические указания руководителя практики от организации, обеспечивать высокое качество выполняемых работ;
- полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики, индивидуальным заданием дипломного руководителя;
- собирать и систематизировать материал для ВКР;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;

- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- доложить руководителю практики от организации о выполнении всех заданий и сдать отчет и документацию по практике руководителю практики;
- защитить отчет по практике.

Студент-практикант имеет право:

- обращаться к руководителям практики от университета, администрации и руководителям практики на производстве по всем вопросам, возникающим в процессе практики;
- вносить предложения по совершенствованию организации практики;
- участвовать в конференциях и совещаниях;
- пользоваться библиотекой, кабинетами, мастерскими, находящимися в них методическими пособиями и другими документами, необходимыми для оформления отчета о практике.

2. Вид, способ и формы проведения практики

Вид практики: производственная практика

Способы проведения практики: стационарная

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

Практика проводится в 8-м семестре обучения в сторонних организациях различных отраслей, сфер и форм собственности или на кафедрах и в лабораториях Одинцовского филиала ФГАОУ ВО «Московский государственный институт международных отношений (университет) МИД России», обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Основная форма проведения практики – заводская (на базе предприятий и организаций Одинцовского муниципального района, с которыми заключены договоры об организации и проведении практики студентов).

Продолжительность рабочего дня для студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 32 Трудового Кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового Кодекса РФ).

Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

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

В результате прохождения практики обучающийся должен развить следующие практические навыки, умения и компетенции:

Коды компетенции	Содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.1: Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать задачу, используя основы критического анализа и системного подхода; осуществлять поиск необходимой для решения поставленной задачи информации, критически оценивая надежность различных источников информации. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.
		ИУК-1.2: Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы критического анализа источников информации. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеет анализом доступных источников информации.
		ИУК-1.3: Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы, критерии, правила построения суждения и оценок. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать собственные суждения и оценки, грамотно и логично аргументируя свою точку зрения; применять теоретические знания в решении практических задач. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность критически оценивать надежность источников информации, работать с противоречивой информацией из разных источников; - способность разрабатывать и содержательно аргументировать стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного под-

			ХОДОВ.
		ИУК-1.4: Применяет виды, методы и концепции системного анализа при выработке плана действий в проблемных ситуациях	<p>Знания: - виды, методы и концепции системного анализа при выработке плана действий в проблемных ситуациях.</p> <p>Умения: - применять виды, методы и концепции системного анализа при выработке плана действий в проблемных ситуациях.</p> <p>Навыки: - владеет системным анализом проблемных ситуаций</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	ИУК-2.1: Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений	<p>Знания: - базовых принципов постановки задач и выработки решений.</p> <p>Умения: - применять базовые принципы постановки задач и выработки решений в профессиональной деятельности.</p> <p>Навыки: - постановки задач и выработки решений в профессиональной деятельности, связанной с венчурным финансированием</p>
		ИУК-2.2: Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p>Знания: - вероятных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p> <p>Умения: - выбирать оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p> <p>Навыки: - нахождения и выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>
		ИУК-2.3: Демонстрирует навыки эффективной организации и координации этапов реализуемого проекта с целью достижения наилучшего результата при балансировании между объемом работ и ресурсами	<p>Знания: - этапов реализуемого проекта с целью достижения наилучшего результата при балансировании между объемом работ и ресурсами.</p> <p>Умения: - организации и координации этапов реализуемого проекта с целью достижения наилучшего результата при балансировании между объемом работ и ресурсами.</p> <p>Навыки: - эффективной организации и координации этапов реализуемого проекта с целью достижения наилучшего результата при балансировании между объемом работ и ресурсами.</p>
		ИУК-2.4: Понимает виды	Знания:

		ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач, методы, критерии и параметры представления, описания и оценки результатов/продуктов проектной деятельности	- методы, критерии и параметры представления, описания и оценки результатов/продуктов проектной деятельности. Умения: - Понимает виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач, методы, критерии и параметры представления, описания и оценки результатов/продуктов проектной деятельности. Навыки: - способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения.
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1: Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций	Знания: - основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; - нормы и установленные правила поведения в организации. Умения: - выстраивать межличностные и групповые коммуникации; - соблюдать нормы и установленные правила поведения в организации. Навыки: - владеет основными аспектами межличностных и групповых коммуникаций.
		ИУК-3.2: Применяет методы командного взаимодействия	Знания: - теоретические основы и практические аспекты организации командной работы; - основные методы анализа группового взаимодействия; - методы анализа командных ролей. Умения: - проектировать и организовывать командную работу; - определять и корректировать командные роли; - определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями. Навыки: - владеет методами командного взаимодействия; планирует и организует командную работу
		ИУК-3.3: Осуществляет руководство членами команды, распределяя и делегируя полномочия между ними для достижения наиболее быстрого и лучшего результата	Знания: - базовых принципов и условий организации эффективной командной работы, необходимых для достижения поставленной цели. Умения: - определять стратегию работы команды в соответствии с поставленной целью (проекта, деятельности, исследования); - провести отбор участников команды согласно заданным критериям, сформи-

			<p>ровать состав команды, определить набор функций и обязанностей каждого участника в команде для успешного достижения поставленной цели;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбрать стиль управления работой команды в соответствии со спецификой поставленной задачи; - планировать и выстраивать этапы командной работы для достижения поставленной цели; - распределять поручения и делегировать полномочия участникам команды; - осуществлять контроль за ходом выполнения поставленных задач, при необходимости вносить корректировки в план реализации, уточнять зоны ответственности участников команды. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыки грамотной и эффективной организации, координации и руководства командным взаимодействием при решении профессиональных задач для достижения поставленной цели.
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.1: Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности языка научной и деловой коммуникации, стилистические и языковые нормы научного и официально делового стиля, основы составления, оформления и редактирования научных и официально деловых текстов, особенности коммуникативных стратегий и тактик в научной и деловой сферах профессиональной деятельности. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять природу, структуру и основные элементы научной и деловой коммуникации, соблюдать стилистические и языковые нормы в научном и официально деловом устном и письменном тексте, строить, оформлять и редактировать основные научные и официально деловые тексты, анализировать коммуникативные стратегии и тактики в научной и деловой сферах профессиональной деятельности. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками использования современных принципов коммуникации в профессиональной деятельности.
		ИУК-4.2: Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке. <p>Навыки:</p>

			-владеть навыками грамотного ведения деловой переписки,
		ИУК-4.3: Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы и модели речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками грамотного ведения деловой беседы, верного понимания особенностей личностных характеристик собеседника,
		ИУК-4.4: Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - жанры устной и письменной речи в профессиональной сфере. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять корректный устный и письменный перевод с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык профессиональных текстов. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками перевода профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые).
		ИУК-4.5: Применяет цифровые средства взаимодействия с другими людьми для достижения поставленных целей	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные информационные технологии и цифровые средства коммуникации, в том числе отечественного производства, а также основные приемы и нормы социального взаимодействия и технологии межличностной и групповой коммуникации с использованием дистанционных технологий. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать современные информационные технологии и цифровые средства коммуникации, в том числе отечественного производства, а также устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе и применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды с использованием дистанционных технологий <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> -владеть навыками применения цифровых технологий для достижения целей устного и письменного общения с деловыми партнерами,

			выми партнерами.
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИУК-5.1: Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Знания: - базовые представления о межкультурном разнообразии общества в этическом и философском контекстах. Умения: - применять различные модели поведения в ситуации межкультурного разнообразия. Навыки: - владеет навыками анализа межкультурного разнообразия общества в этическом и философском контекстах.
		ИУК-5.2: Понимает необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Знания: - базовые представления о межкультурном разнообразии общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах. Умения: - понимать необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах. Навыки: - демонстрирует: культуру ответа, необходимый уровень эрудиции, стилистику речи, культуру мышления, логичность построения ответов, широту оперирования специальными терминами.
		ИУК-5.3: Коммуницирует и создает официально-деловые, научные и профессиональные тексты, учитывая цивилизационные, национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности аудитории, собеседника, оппонента	Знания: - цивилизационные, национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности аудитории, собеседника, оппонента. Умения: - коммуницирует и создает официально-деловые, научные и профессиональные тексты, учитывая цивилизационные, национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности аудитории, собеседника, оппонента. Навыки: - владеть навыками применения методик коммуникаций в различных особенностях аудитории.
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК-6.1: Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы	Знания: - методы эффективного планирования времени; - эффективные способы самообучения и критерии оценки успешности личности; - способы самоанализа и самооценки собственных сил и возможностей; стратегии личностного развития; Умения: - эффективно организовывать и структурировать свое время; - критически оценить эффективность

			<p>использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач.</p> <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть приемами целеполагания, планирования, реализации необходимых видов деятельности; - владеть способами планирования и реализации траектории саморазвития и профессионального роста;
		ИУК-6.2: Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание и принципы самоорганизации и саморазвития; - свои личностные особенности и возможности в контексте самообразования; - современные тренды рынка труда, а также основы карьерного роста в своей профессиональной деятельности. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать цели и направления своей социальной и профессиональной деятельности с учетом личностных характеристик, внешних и внутренних факторов и угроз. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;
		ИУК-6.3: Понимает основные приемы эффективного управления собственным временем, основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - возможные перспективы своей профессиональной карьеры; - основные приемы эффективного управления собственным временем; - основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть методами управления собственным временем; - технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; - методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной	ИУК-7.1: Рассматривает нормы здорового образа жизни как основу для полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы физического совершенствования организма. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно организовать режим времени, приводящий к здоровому образу

социальной и профессиональной деятельности		<p>жизни.</p> <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками выполнения физических упражнений, современными методами поддержания и повышения резервов организма и укрепления здоровья;
	ИУК-7.2: Выбирает и использует здоровье сберегающие приемы физической культуры для укрепления организма в целях осуществления полноценной профессиональной и другой деятельности	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; - основы теории и методики физической культуры и спорта, необходимые для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать средства и методы физической культуры для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа жизни и стиля жизни; - самостоятельно подбирать и применять методы и средства физической культуры для формирования и совершенствования основных физических качеств и двигательных навыков; - поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; - владеть средствами и методами физической культуры для поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; - владеть принципами, средствами и методами физической культуры для построения учебно-тренировочных занятий по физической культуре для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
	ИПК-7.3: Понимает основы информационной безопасности организации, методы верификации структур баз данных и прав доступа к файлам и папкам	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы информационной безопасности организации, методы верификации структур баз данных и прав доступа к файлам и папкам. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы и технологии информационной безопасности и защиты информации в профессиональной деятельности.

			<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками решения задач управления информационной безопасностью ИТ-инфраструктуры предприятия.
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	<p>ИУК-8.1: Применяет теоретические и практические знания и навыки для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах и сохранения природной среды</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные положения концепции устойчивого развития общества; - основы экологии и техники безопасности. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивает безопасные и/или комфортные условия жизнедеятельности; - выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями условий безопасности в быту и на рабочем месте <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды.
		<p>ИУК-8.2: Осуществляет оперативные действия по предотвращению чрезвычайных ситуаций и/или их последствий, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - алгоритм действий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - умеет правильно и эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях и при возникновении военных конфликтов. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способен обеспечивать устойчивое развитие общества при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.
УК-9	Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями	<p>ИУК-9.1: Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решает проблемы в области профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность осознать значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями
		<p>ИУК-9.2: Содействует успешной профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теории социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содействует успешной профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями. <p>Навыки:</p>

			- разработка программных средств для лиц или в группе с лицами с ограниченными возможностями.
		ИУК-9.3: Планирует профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теории и методы работы с лицами с ограниченными возможностями в областях профессиональной деятельности. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способен к формированию коллективной работы с лицами с ограниченными возможностями в области профессиональной деятельности.
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИУК-10.1: Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеет основными базовыми принципами функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономик.
		ИУК-10.2: Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы личного экономического и финансового планирования; - основные виды личных доходов (оплата труда, доходы от предпринимательской деятельности, от собственности, владения финансовыми инструментами и др.), механизмы их получения и увеличения; - основные виды расходов, механизмы их снижения, способы формирования сбережений; - основные этапы жизненного цикла индивида. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать специфику задач, возникающих перед индивидом на каждом этапе; - понимать целесообразность личного экономического и финансового планирования. - решать типичные задачи в сфере личного экономического и финансового планирования, возникающие на всех этапах жизненного цикла индивида. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести личный бюджет, в том числе ис-

			<p>пользуя программные продукты.</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться налоговыми и социальными льготами, формировать личные пенсионные накопления.
		<p>ИУК-10.3: Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цели и задачи основных финансовых институтов и принципы взаимодействия индивидов с ними; - основные инструменты управления личными финансами (банковский вклад, кредит (заем), ценные бумаги и т.п.), способы определения их доходности, надежности, ликвидности и возможности их использования для достижения финансового благополучия; - о существовании недобросовестных практик на рынке финансовых услуг и способах защиты от них - виды и источники возникновения экономических и финансовых рисков для индивида, способы их снижения. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать инструменты управления личными финансами для достижения поставленных финансовых целей; - анализировать основные положения договора с финансовым институтом, выделять возникающие с его заключением права и обязанности; - оценивать индивидуальные риски, связанные с экономической деятельностью и использованием инструментов управления личными финансами, в том числе риск стать жертвой мошенничества. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть способами снижения индивидуальных рисков, предотвращения возможного мошенничества.
УК-11	<p>Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</p>	<p>ИУК-11.1: Реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества, противодействует проявлениям экстремизма, терроризма и коррупционного поведения</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - права и обязанности человека и гражданина, основы законодательства РФ и правового поведения. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать события и ситуации, оказывающие влияние на политику и общество; - выстраивать свою жизненную позицию, основанную на гражданских ценностях и социальной ответственности. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность рефлексировать и конструктивно разрешать проблемные ситуации, связанные с нарушением гражданских прав; - владеть навыками применения манипулятивных технологий формирования ложных и антиправовых действий.

		<p>ИУК-11.2: Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению</p>	<p>Знания: - правовые основы и базовые этические ценности для формирования личностной позиции по отношению к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействия им в профессиональной деятельности.</p> <p>Умения: - следовать базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности; - оценивать социальные, правовые и этические последствия экстремизма, терроризма, коррупционных действий.</p> <p>Навыки: - владеть навыками следовать базовым этическим ценностям и применять знания законодательных норм для противодействия возникновению чрезвычайных ситуаций в результате проявления экстремизма, терроризма и коррупционного поведения.</p>
		<p>ИУК-11.3: Понимает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, способы профилактики коррупции и формирования к ней нетерпимого отношения</p>	<p>Знания: - правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, способы профилактики коррупции и формирования к ней нетерпимого отношения.</p> <p>Умения: - применяет действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, способы профилактики коррупции и формирования к ней нетерпимого отношения.</p> <p>Навыки: - понимает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, способы профилактики коррупции и формирования к ней нетерпимого отношения.</p>
		<p>ИУК-11.4: Предупреждает коррупционные риски в профессиональной деятельности, исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям</p>	<p>Знания: - законодательные правовые акты в области борьбы с коррупцией.</p> <p>Умения: - предупреждать коррупционные риски в профессиональной деятельности, исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям.</p> <p>Навыки: - понимает коррупционные риски в про-</p>

			фессиональной деятельности.
ПК-1	Способен анализировать результаты технологических исследований в области управления ИТ-системами и ИТ-продуктами	ИПК-1.1: Понимает теорию исследований, основы информационных технологий	Знания: - теорию исследований; - основы информационных технологий. Умения: - понимать теорию исследований и основы информационных технологий. Навыки: - способен анализировать результаты технологических исследований в области управления ИТ-системами и ИТ-продуктами.
		ИПК-1.2: Демонстрирует навыки постановки задач технологического исследования, его координирования и оценивания в области ИТ-систем международного бизнеса	Знания: - основы постановки задач в ИТ-сфере. Умения: - разрабатывать постановки задач для решения проблем в ИТ-сфере. Навыки: - оценивание результатов системных исследований в ИТ-сфере..
ПК-2	Способен управлять бюджетом международных ИТ-компаний	ИПК-2.1: Понимает теорию бюджетирования	Знания: - теории бюджетирования. Умения: - понимать теорию бюджетирования в ИТ-сфере. Навыки: - применение положений теорий бюджетирования в ИТ-сфере.
		ИПК-2.2: Эффективно управляет бюджетом	Знания: - основы управления бюджетом. Умения: - эффективно управлять бюджетом Навыки: - способность доказать эффективность бюджета в ИТ-компаниях.
		ИПК-2.3: Демонстрирует навыки работы со статьями расходов и доходов ИТ-продуктов	Знания: - статьи расходов и доходов ИТ-продуктов. Умения: - составлять статьи расходов и доходов в бюджете компании с использованием информационных систем Навыки: - способность работать со статьями расходов и доходов ИТ-продуктов в ИТ-компаниях.
ПК-3	Способен продвигать ИТ-технологии и ИТ-продукты на международные рынки	ИПК-3.1: Понимает методы и технологии создания рекламного интернет-контента	Знания: - методы и технологии создания рекламного интернет-контента. Умения: - выбирать методы и технологии для создания интернет-контента. Навыки: - способность с использованием методов и технологий создания интернет-контента продвигать ИТ-технологии и ИТ-продукты на международные рынки.

		ИПК-3.2: Эффективно проводит публичные презентации на основе интернет- и IT-технологий	<p>Знания: - принципы проведения публичных публикаций с использованием информационных технологий.</p> <p>Умения: - формировать структуры публичной презентации.</p> <p>Навыки: - подготовка публичной презентации с использованием IT-технологий и IT-продуктов.</p>
		ИПК-3.3: Разрабатывает и размещает публикации и сообщения об IT-продуктах в средствах массовой информации и инфокоммуникационных системах, а также в других открытых доступных источниках	<p>Знания: - методы и средства разработки и размещения публикаций в средствах массовой информации.</p> <p>Умения: - Разрабатывать и размещать публикации и сообщения об IT-продуктах в средствах массовой информации и инфокоммуникационных системах, а также в других открытых доступных источниках.</p> <p>Навыки: - способен макетировать и размещать публикации в средствах массовой информации, а также в инфокоммуникационных системах с использованием IT-технологий.</p>
		ИПК-4.1: Понимает теорию управления интеллектуальными активами организации	<p>Знания: - теорию управления интеллектуальными активами организации.</p> <p>Умения: - понимать теорию управления интеллектуальными активами организации.</p> <p>Навыки: - способен понимать бизнес-модели продвижения интеллектуальных продуктов на международные рынки.</p>
ПК-4	Способен разрабатывать бизнес-модели эффективного продвижения интеллектуальных продуктов на международные рынки	ИПК-4.2: Оценивает ценности интеллектуального актива организации	<p>Знания: - методы и технологии моделирования бизнес-процессов.</p> <p>Умения: - оценивать ценности интеллектуального актива организации.</p> <p>Навыки: - владеть навыками исследования существующих на рынке интеллектуальных технологий, продуктов и организаций, как потенциальных активов для их продвижения на международные рынки.</p>
		ИПК-4.3: Демонстрирует навыки исследования, анализа существующих на рынке интеллектуальных технологий, продуктов и организаций, а также формирования предложений по	<p>Знания: - методы анализа рисков.</p> <p>Умения: - анализировать существующие на рынке интеллектуальные технологии, продукты и организации;</p> <p>- формировать предложения по продаже</p>

		продаже неэффективных активов ИТ-компаний	неэффективных активов ИТ-компаний. Навыки: - владеть анализом бизнес-эффективности существующих у организации интеллектуальных активов; - владеть навыками формирования предложений по продаже неэффективных активов ИТ-компаний.
ПК-5	Способен разрабатывать бизнес-планы и стратегии развития международных компаний в области продажи ИТ-продуктов	ИПК-5.1: Понимает теорию стратегического управления	Знания: - теорию и методы стратегического управления. Умения: - адаптировать теорию стратегического управления к ИТ-сфере. Навыки: - понимание теории стратегического управления.
		ИПК-5.2: Разрабатывает бизнес-планы	Знания: - методы и информационные средства бизнес-планирования. Умения: - разрабатывать бизнес-планы с использованием информационных систем. Навыки: - способен проектировать бизнес-планы и стратегии развития международных компаний в области продажи ИТ-продуктов.
		ИПК-5.3: Демонстрирует навыки продвижения на международный рынок ИТ-продуктов и их стратегии развития	Знания: - технологии продвижения ИТ-продуктов на международный рынок. Умения: - продвигать на международный рынок ИТ-продукты и их стратегии развития. Навыки: - владеть навыками применения технологии продвижения ИТ-продуктов на международный рынок.
ПК-6	Способен выполнять работы по созданию, модификации, управлению, моделированию и сопровождению бизнес-процессов с использованием информационных систем	ИПК-6.1: Понимает архитектуру, устройство и функционирование электронно-вычислительных систем	Знания: - архитектуру, устройство и функционирование электронно-вычислительных систем. Умения: - понимать архитектуру, устройство и функционирование электронно-вычислительных систем. Навыки: - владеть методологией и навыками практического применения подходов, методов и моделей проектирования ИС, а также соответствующих компьютерных средств, математического и программного обеспечения в своей профессиональной деятельности; - владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации.

		ИПК-6.2: Использует инструменты и методы моделирования бизнес-процессов в организации международного бизнеса	<p>Знания: - инструменты, методы и подходы в управлении бизнес-анализом.</p> <p>Умения: - использовать инструменты, методы и подходы в управлении бизнес-анализом.</p> <p>Навыки: - Владеть инструментами, методами и подходами в управлении бизнес-анализом.</p>
		ИПК-6.3: Понимает основы Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО)	<p>Знания: - международные стандарты финансовой отчетности (МСФО).</p> <p>Умения: - применять МСФО в бизнес-анализе с использованием специализированных информационных систем.</p> <p>Навыки: - способен работать в BI-системах на основе МСФО.</p>
		ИПК-6.4: Демонстрирует навыки работы с ERP-системами и их компонентами	<p>Знания: - сущность, основные компоненты ERP-систем; - взаимодействия компонентов ERP-систем между собой.</p> <p>Умения: - использовать основные ERP-системы в своей профессиональной деятельности.</p> <p>Навыки: - способен работать с ERP-системами и их компонентами.</p>
ПК-7	Способен разрабатывать архитектуры и базы данных информационных систем с управлением доступом к данным	ИПК-7.1: Понимает основы современных операционных систем; основы современных систем управления базами данных	<p>Знания: - основы современных операционных систем; - основы современных систем управления базами данных.</p> <p>Умения: - понимать основы современных операционных систем; основы современных систем управления базами данных.</p> <p>Навыки: - способен работать в сетевых и персональных ОС и СУБД.</p>
		ИПК-7.2: Демонстрирует навыки применения инструментов и методов верификации архитектуры информационных систем и структуры базы данных	<p>Знания: - инструменты и методы верификации архитектуры информационных систем и структуры базы данных.</p> <p>Умения: - применять инструменты и методы верификации архитектуры информационных систем и структуры базы данных.</p> <p>Навыки: - владеть навыками практического внедрения разработанных верифицированных компонентов ИС и ИТ в архитектуру предприятия и его структуры базы данных.</p>

		<p>ИПК-7.3: Понимает основы информационной безопасности организации, методы верификации структур баз данных и прав доступа к файлам и папкам</p>	<p>Знания: - основы информационной безопасности организации, методы верификации структур баз данных и прав доступа к файлам и папкам.</p> <p>Умения: - применять методы и технологии информационной безопасности и защиты информации в профессиональной деятельности.</p> <p>Навыки: - владеть навыками решения задач управления информационной безопасностью ИТ-инфраструктуры предприятия.</p>
		<p>ИПК-7.4: Демонстрирует навыки разработки архитектуры и базы данных информационных систем с управлением доступом к данным</p>	<p>Знания: - методы и технологии управления доступом к данным; - устройства систем управления базами данных; - языки проектирования баз данных.</p> <p>Умения: - разрабатывать архитектуры и базы данных информационных систем с управлением доступом к данным.</p> <p>Навыки: - способен спроектировать и создать базу данных с использованием языков программирования и проектирования баз данных и систем управления базами данных.</p>

4. Место практики в структуре ОП ВО

Практика относится к базовой части основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.05. «Бизнес – информатика»

Практика проходит на 4 курсе в 8-м семестре.

Проведение практики должно опираться на знания, умения и компетенции, приобретенные в процессе изучения следующих курсов: «Микроэкономика», «Алгоритмические языки и программирование», «Математический анализ», "Макроэкономика", «Статистический анализ социально-экономических процессов», «Информационные системы», «Жизненный цикл и проектирование программного обеспечения», «Системный анализ», «Проектная деятельность в ИТ», «Управление проектами анализа данных и машинного обучения», «Цифровая экономика», «Информационно - аналитические и распределенные интеллектуальные системы».

Данный вид практики позволяет создать основу для дальнейшего, более глубокого анализа разных аспектов профессиональной деятельности в рамках выполнения выпускной квалификационной работы.

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часа (4 недели).

5.1. Объем практики по видам учебных занятий (в часах)

Вид работы	Трудоемкость	
	Академические часы	Зачетные единицы
Общая трудоемкость	216	6
Самостоятельная работа:	216	
Вид промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	Зачет с оценкой	

6. Содержание практики

6.1. Разделы практики и трудоемкость (в академических часах)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Производственный инструктаж	Наблюдения, измерения и др.	Работа на рабочем месте	Самостоятельная работа	
1.	Знакомство с организационно-функциональной структурой и хозяйственной деятельностью предприятия - базы практики.	5	5	5	11	Устный отчет у руководителя. Заполнение дневника практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Производственный инструктаж	Наблюдения, измерения и др.	Работа на рабочем месте	Самостоятельная работа	
2.	Знакомство с Руководством по качеству и картами процессов Системы менеджмента качества предприятия – базы практики.	10	10	10	10	Устный отчет у руководителя. Заполнение дневника практики.
3.	Изучение эксплуатационной документации ИТ-средств и оборудования предприятия.	5	5	10	10	Устный отчет у руководителя. Заполнение дневника практики.
4.	Производственная работа в ИТ-подразделении или на автоматизированных рабочих местах штатных сотрудников предприятия	20	24	32	30	Устный отчет у руководителя. Заполнение дневника практики.
5.	Обобщение полученных на предприятии материалов, оформление отчетов, подведение итогов практики.	2	2	4	6	Устный отчет у руководителя. Защита практики на кафедре.
Итого:		42	46	61	67	

6.2 Содержание практики, структурированное по темам

Тема 1. Знакомство с организационно-функциональной структурой и хозяйственной деятельностью предприятия - базы практики.

Руководитель практики от кафедры знакомит студентов с приказом о распределении на практику и с порядком прохождения практики, содержанием отчета. Дает краткую характеристику мест практики и индивидуальное задание по практике. Инструктаж по технике безопасности и оформление пропусков

проводится на предприятиях.

Тема 2. Знакомство с Руководством по качеству и картами процессов Системы менеджмента качества предприятия – базы практики.

В этот период практики студенты работают с Руководством по качеству и картами процессов Системы менеджмента качества предприятия. Изучают технологические процессы, сетевое оборудование, программное обеспечение, средства связи и телекоммуникаций, инструменты и оснастку в подразделениях предприятия.

Изучают обязанности системных администраторов, программистов, техников информационной поддержки, руководителей соответствующих групп.

Тема 3. Изучение эксплуатационной документации IT-средств и оборудования предприятия.

В этот период практики студенты работают дублерами системных администраторов, программистов, техников информационной поддержки. Изучают технологические процессы, сетевое оборудование, программное обеспечение, средства связи и телекоммуникаций, инструменты и оснастку в подразделениях предприятия:

- серверная;
- рабочие станции;
- отдел телекоммуникаций;
- архив;
- библиотека НТД;
- отдел безопасности;
- канцелярия;
- специальный отдел (система охранной и пожарной сигнализации, система видеонаблюдения, система контроля и разграничения доступа, система физической защиты и т.д.);
- бюро технического контроля.

Изучают обязанности системных администраторов, программистов, техников информационной поддержки, руководителей соответствующих групп.

Тема 4. Производственная работа в IT-подразделении или на автоматизированных рабочих местах штатных сотрудников предприятия

Знакомство с базовым предприятием. Инструктаж по технике безопасности в подразделении предприятия, на рабочем месте. Знакомство с рабочим местом и выполняемой работой.

Студент должен:

- иметь представление о сфере деятельности предприятия, его структуре и назначении;

- понимать принципы организации и оснащения рабочих мест;
- знать технические характеристики и принципиальную организацию локальной вычислительной сети предприятия;
- владеть навыками поддержания в работоспособном состоянии аппаратной части;
- знать состав программного обеспечения и понимать принципы взаимодействия ПО;
- знать и уметь, как привести систему в рабочее состояние (ежедневный старт рабочих станций);
- знать и уметь выполнять регламент ежедневной профилактики компьютерного оборудования и программного обеспечения;
- уметь запускать комплекс тестирующих программ;
- знать построение сетевого обеспечения, Интернет провайдеров и специальных информационных каналов; уметь поддерживать сеть и каналы связи в работоспособном состоянии;
- знать и уметь применять средства обеспечения информационной безопасности;
- знать должностную инструкцию системного администратора.

Тема 5. Обобщение полученных на предприятии материалов, оформление отчетов, подведение итогов практики.

Собранные за время практики материалы систематизируются и заносятся в дневник по практике. Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Он должен быть написан в полном объеме, грамотно, аккуратно. Отчет содержит материалы индивидуального задания и краткие ответы на все вопросы, изложенные в настоящей программе.

Студент, который был отстранен от практики или работа которого признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Учебно-методическое руководство практикой студентов осуществляют руководители практики от университета и организации.

Обязанности заведующего кафедрой математических методов и бизнес-информатики:

- назначает из числа опытных преподавателей кафедры научных руководителей дипломных работ, которые являются и руководителями практики от университета;

- организует на кафедре хранение отчетов по практике.

Обязанности руководителя практики от университета:

- до начала практики установить связь с объектом практики с целью определения рабочего места студента;
- совместно с руководителями практики от организации составляет рабочую программу проведения практики;
- обеспечивает планирование, организацию и учет результатов практики;
- разрабатывает индивидуальное задание для студента;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- несет ответственность совместно с руководителями практики от организации за соблюдение правил техники безопасности;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов ВКР;
- контролирует студентов, проходящих практику индивидуально, проверяет отчетную документацию, представленную студентами;
- оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
- вносит предложения по совершенствованию практики, участвует в работе кафедры при обсуждении вопросов практики студентов;
- принимает меры по устранению недостатков в организации практики;

Обязанности руководителя практики от организации:

- подбирает высококвалифицированных специалистов в качестве руководителей практики студентов в отделе, лаборатории и других структурных подразделениях;
- совместно с руководителем практики от университета организует и контролирует организацию практики студентов в соответствии с рабочими программами и утвержденными планами прохождения практики;
- обеспечивает качественное проведение инструктажей по охране труда, нормальные условия прохождения практики;
- знакомит студентов с базой практики, организацией работы на конкретном рабочем месте, документацией, экономической информационной системой;
- организует совместно с руководителем практики от университета перемещение студентов по рабочим местам;

- контролирует соблюдение практикантами производственной дисциплины и сообщает руководителю практик от университета обо всех случаях нарушений студентами Правил внутреннего трудового распорядка и наложении на них дисциплинарных взысканий в случае заключения трудового договора;
- осуществляет учет работы студентов-практикантов;
- привлекает студентов к научно-исследовательской и рационализаторской работе;
- на основе обобщения опыта вносит предложения по совершенствованию практики;
- подписывает отчеты студентов о практике.

Содержание программы практики.

Содержание практики определяется темой выпускной квалификационной работы. Тема выпускной квалификационной работы должна соответствовать практическим нуждам организации, на материалах которой студент выполняет дипломную работу.

Для студентов, изучающих деятельность коммерческих организаций:

1. Организация деятельности коммерческой организации.

1.1. Дать характеристику коммерческой организации исходя из:

- организационно-правовых основ его учреждения и развития;
- вида деятельности;
- места в системе кредитных институтов;
- организационно-правовой формы функционирования;
- основных правовых документов, регламентирующих деятельность коммерческой организации и его подразделений;
- производственной структуры коммерческой организации и его структурных подразделений и т.д.

1.2. Оценить организационно-экономический уровень деятельности коммерческой организации, учитывая:

- объем и состояние ресурсов;
- размер собственных средств;
- размер привлеченных средств юридических и физических лиц;
- сумму активов;
- величину ссудной задолженности;
- величину полученной прибыли;
- рентабельность активов и т.д.

1.3. Рассчитать основные показатели деятельности коммерческой организации, сделать выводы об эффективности ее функционирования.

2. Деятельность структурного подразделения коммерческой организации:

- дать общую характеристику деятельности подразделения коммерческой организации;
- показать систему управления;
- рассмотреть нормативно-правовые документы, регламентирующие порядок проведения операций;
- изучить электронные средства обработки и передачи данных;
- изучить виды коммерческих услуг, оказываемых с использованием современных информационных технологий.

3. Исследование экономической информационной системы и ее обеспечивающих подсистем.

4. Описание предметной области и ее характеристика.

5. Разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности организации на основе автоматизации предметной области.

Для студентов, изучающих деятельность торговых организаций:

1. Общая характеристика организации.

1.1. Организационно-правовая форма собственности и историческая справка о развитии предприятия. Дается характеристика уставных документов организации, и рассматриваются важнейшие этапы ее развития.

1.2. Месторасположение предприятия, его роль в хозяйственной жизни региона и место в соответствующей отрасли. Рассматривается географическое расположение организации и факторы, влияющие на ее хозяйственную деятельность; отдаленность (близость) от областного центра, крупных городов, транспортных путей, рынков сбыта продукции; уровень квалификации персонала; покупательная способность населения; конкурентоспособность выпускаемой продукции; квалификация персонала; природные особенности региона (если влияют на хозяйственную деятельность предприятия) и т. д. Показывается влияние организации на хозяйственную жизнь административного образования (формирование местного бюджета, создание рабочих мест, содержание социальной инфраструктуры и т. д.). Определяется место организации в соответствующей отрасли экономики (на местном и региональном уровнях).

1.3. Экономический анализ деятельности организации. Рассматриваются показатели, характеризующие размер предприятия (стоимость валовой и товарной продукции, основных производственных фондов, обеспечение трудовыми ресурсами и т. д.) и показатели специализации (структура товарной продукции, расчет коэффициента специализации). Дается характеристика финансового состояния предприятия: показатели оценки прибыльности хозяйственной деятельности (общая рентабельность предприятия, чистая рентабельность, рентабельность собственного капитала и т.д.); показатели оценки эффективности управления (чистая прибыль на единицу объема реализации продукции, при-

быль от реализации продукции на единицу объема реализации продукции и т.д.); показатели оценки деловой активности (отдача всех активов, отдача основных фондов, оборачиваемость оборотных фондов, оборачиваемость запасов, оборачиваемость дебиторской задолженности, отдача собственного капитала и т. д.); показатели оценки ликвидности и рыночной устойчивости (текущий коэффициент ликвидности, критический коэффициент ликвидности, индекс постоянного актива, коэффициент автономии, обеспеченность запасов собственными оборотными средствами и т. д.). Цифровые показатели целесообразно приводить в динамике за последние 3-5 лет.

2. Исследование экономической информационной системы и ее обеспечивающих подсистем (подсистемы организационного, правового, технического, математического, программного, информационного, лингвистического и технологического обеспечения).

3. Описание предметной области и ее характеристика.

4. Разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности предприятия на основе автоматизации предметной области.

Для студентов, изучающих деятельность государственных организаций:

1. Организационная структура предприятия, отраслевая специфика, перечень оказываемых услуг, поставщики и клиенты, основные функции управленческих подразделений, нормативно-правовая документация. Порядок формирования и анализ основных показателей, характеризующих эффективность деятельности организации.

2. Исследование экономической информационной системы и ее обеспечивающих подсистем.

3. Описание предметной области и ее характеристика:

- состав функциональных задач управления предметной областью;
- экономическая сущность решаемой задачи;
- характеристика системы экономических показателей;
- организация информационного обслуживания предметной области.

4. Разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности предприятия на основе автоматизации предметной области.

При анализе предметной области студент должен:

- собрать и обобщить материал, всесторонне характеризующий деятельность объекта автоматизации;
- ознакомиться с перспективами развития объекта автоматизации;
- обосновать необходимость применения конкретных программных продуктов;

- выявить возможность автоматизации информационных процессов для повышения эффективности деятельности.

При формулировке назначения проектируемой информационной системы следует определить:

- выполняемые функции;
- задачи, решаемые системой;
- требования к информации;
- требования к составу и параметрам технических средств;
- требования к информационной и программной совместимости.

Для более наглядного представления задач целесообразно применить CASE-средство.

При обосновании экономической целесообразности автоматизации предметной области следует выявить основные недостатки, присущие существующей практике решения комплекса задач. При этом необходимо сделать акцент на тех недостатках, которые предполагается устранить в работе.

К наиболее характерным недостаткам относят следующие:

- невозможность расчета показателей, необходимых для эффективного управления предметной областью в связи со сложностью их расчета или чрезмерного объема информации;
- большая трудоемкость обработки информации;
- низкая оперативность, снижающая качество управления предметной областью;
- невысокая достоверность результатов решения задачи;
- несовершенство сбора и регистрации исходной информации;
- несовершенство сбора, передачи, обработки и выдачи результатной информации.

Требуется сформулировать цели использования информационных технологий для решения комплекса задач.

При этом необходимо обосновать:

- выбор способа сбора исходной информации (использование технических средств сбора);
- метод передачи информации (в форме документов, по каналам связи, в интерактивном режиме и т.д.);
- выбор компьютерной сети;
- методы обеспечения достоверности информации (методы контроля входной информации);
- технологии выдачи информации пользователю.

Особое внимание должно быть уделено обоснованию методов организации информационной базы.

Здесь следует рассмотреть следующие вопросы:

- обоснование выбора формы хранения данных (база данных или совокупность локальных файлов);
- обоснование выбора модели логической структуры базы данных (иерархической, сетевой, реляционной или другой);
- обоснование методов организации файлов, ключей упорядочения и структуры записей (сегментов).

Также необходимо:

- сформировать требования к программному обеспечению;
- обосновать выбор соответствующего пакета программ (на основе анализа рынка программных продуктов) или метода оригинального проектирования;
- определить цели проектирования рациональной внутримашинной технологии обработки данных (например, сокращение времени счета, минимальные затраты на разработку и сопровождение, обеспечение надежности и т.д.);
- раскрыть сущность методов проектирования рациональной внутримашинной технологии (например, сокращение числа сортировок, использование эффективных методов поиска информации, процедурно-ориентированных подходов к выделению модулей и т.д.);
- определить функции управления программы.

При этом должны быть определены факторы, влияющие на экономическую эффективность решения комплекса задач. Основными факторами эффективности, действие которых может быть предварительно оценено, являются:

- увеличение объема выпуска и реализации продукции;
- повышение производительности труда;
- сокращение трудовых и материальных затрат на выпуск продукции;
- сокращение непроизводительных затрат;
- повышение качества выпускаемой продукции;
- повышения качества управления процессами.

7. Формы отчетности по практике

Прежде чем приступить к процессу прохождения практики, студент обязан

подать:

- заявление на имя декана факультета управления о предоставлении места прохождения практики¹;

получить:

- дневник прохождения практики;
- направление на практику (в дневнике);
- программу практики;
- консультацию по вопросам прохождения практики;
- индивидуальные задания для прохождения практики;

ознакомиться:

- с содержанием договора на проведение практики.

По завершении прохождения практики на кафедру сдаются:

- дневник практики, в котором записи обо всех выполненных работах и отзывы-характеристики заверяются подписями руководителей практики от университета и от принимающей организации, а даты прибытия и убытия (указанные в дневнике на одной странице с направлением) – печатью принимающей организации;

- отчет о прохождении практики.

Отчетная документация сдается студентом на кафедру не позднее пяти рабочих дней после окончания практики и регистрируется специалистом кафедры в журнале.

Выполненное индивидуальное задание оформляется самостоятельным разделом отчета.

Индивидуальные направления работы определяются и конкретизируются студентами совместно с преподавателями – руководителями практики. При выборе индивидуального задания учитываются:

- уровень теоретической подготовки студента по различным элементам ООП, а также объем компетенций, сформированный к моменту проведения практики;
- доступность и практическая возможность сбора исходной информации;
- потребности принимающей организации – базы практики.

Отчет о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности включает следующие элементы:

1. Титульный лист.²
2. Содержание.
3. Введение.
4. Характеристика организации – базы практики.

¹ См. Приложения 3 и 4

² См. Приложение 1

5. Практические результаты, полученные студентом в процессе выполнения индивидуального задания.

6. Результаты научно-исследовательской работы (если такая поручалась студенту).

7. Заключение.

8. Список использованных источников.

9. Приложения.

Титульный лист отчета оформляется в соответствии с установленными требованиями.

Оглавление включает наименование разделов отчета с указанием страниц, на которых размещено начало раздела.

Во введении указывается наименование организации - места практики, отдела за которым закреплен практикант, общая характеристика предприятия, выбранного для прохождения практики, материалы, документы, с которыми был ознакомлен, период, за который проведено исследование.

Основная часть отчета содержит:

- краткую характеристику предприятия (организации, учреждения) и (или) подразделения, в котором студент проходил практику с указанием тех материалов, с которыми он ознакомился по этому вопросу;

- перечень бизнес-процессов в рамках функционирования предприятия;

- анализ экономических информационных систем, существующих на предприятии, их задачи и назначение;

- перечень программных продуктов, используемых на предприятии (организации, учреждения) и (или) подразделении;

- указание на проблемы и предложения по совершенствованию ИС предприятия (структурного подразделения);

В заключении на основе проведенного анализа делаются выводы о состоянии предприятия, выявляются проблемы и вносятся предложения по выбору новых и/или совершенствованию существующих информационных систем.

На заключительном этапе практики руководитель проверяет отчет студента о прохождении практики, дает соответствующее заключение в дневнике, оценивает отчет и совместно с комиссией, состоящей из преподавателей кафедры, принимает защиту отчета студентом в установленные сроки.

Отчет должен быть защищен в установленные кафедрой сроки.

Оценка практики приравнивается к оценке теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости. Студенты имеют право по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителям практики, вносить свои предложения на кафедру по совершенствованию организации практики. Студенты, не выполнившие без уважитель-

ной причины требования программы учебной практики, или получившие отрицательную характеристику, отчисляются из учебного заведения. В случае уважительной причины не прохождения практики студенты направляются учебным заведением на практику вторично, в свободное от учебы время.

Требования к содержанию и оформлению отчета по практике представлены в Приложениях 2 и 4.

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

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции и ее формулировка	Индикаторы достижения компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Знакомство с организационно-функциональной структурой и хозяйственной деятельностью предприятия - базы практики.	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач. 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.	ИУК-1.1; ИУК-1.2; ИУК-1.3; ИУК-1.4; ИУК-2.1; ИУК-2.2; ИУК-2.3;	Беседа
2.	Знакомство с Руководством по качеству и картами процессов Системы менеджмента качества предприятия – базы практики.	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	ИУК-2.4; ИУК-3.1; ИУК-3.2; ИУК-3.3; ИУК-4.1; ИУК-4.2;	Проверка выполненных заданий
3.	Изучение эксплуатационной документации ИТ-средств и оборудования предприятия.	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	ИУК-4.3; ИУК-4.4; ИУК-4.5; ИУК-5.1; ИУК-5.2;	Консультирование со специалистами организации
4.	Производственная работа в ИТ-подразделении или на автоматизированных рабочих местах штатных сотрудников предприятия	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	ИУК-5.3; ИУК-6.1; ИУК-6.2; ИУК-6.3; ИУК-7.1; ИУК-7.2; ИУК-7.3;	Обсуждение с научным руководителем
5.	Обобщение полученных на предприятии материалов, оформление отчетов, подведение итогов практики.	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности. УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности	ИУК-8.1; ИУК-8.2; ИУК-9.1; ИУК-9.2; ИУК-9.3; ИУК-10.1; ИУК-10.2; ИУК-10.3; ИУК-11.1; ИУК-11.2; ИУК-11.3; ИУК-11.4; ИПК-1.1;	Защита отчета. Зачет с оценкой

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции и ее формулировка	Индикаторы достижения компетенции	Наименование оценочного средства
		<p>безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.</p> <p>УК-9. Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями.</p> <p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.</p> <p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК-1. Способен анализировать результаты технологических исследований в области управления ИТ-системами и ИТ-продуктами.</p> <p>ПК-2. Способен управлять бюджетом международных ИТ-компаний.</p> <p>ПК-3. Способен продвигать ИТ-технологии и ИТ-продукты на международные рынки.</p> <p>ПК-4. Способен разрабатывать бизнес-модели эффективного продвижения интеллектуальных продуктов на международные рынки.</p> <p>ПК-5. Способен разрабатывать бизнес-планы и стратегии развития международных компаний в области продажи ИТ-продуктов.</p> <p>ПК-6. Способен выполнять работы по созданию, модификации, управлению, моделированию и сопровождению бизнес-процессов с использованием информационных систем.</p> <p>ПК-7. Способен разрабатывать архитектуры и базы данных информационных систем с управлением доступом к данным.</p>	<p>ИПК-1.2; ИПК-2.1; ИПК-2.2; ИПК-2.3; ИПК-3.1; ИПК-3.2; ИПК-3.3; ИПК-4.1; ИПК-4.2; ИПК-4.3; ИПК-5.1; ИПК-5.2; ИПК-5.3; ИПК-6.1; ИПК-6.2; ИПК-6.3; ИПК-6.4; ИПК-7.1; ИПК-7.2; ИПК-7.3; ИПК-7.4</p>	

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования.

№/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Устный опрос	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определённой учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.	Вопросы для устного опроса
2	Защита отчета о практике	Публичный доклад результатов практики, ответы на вопросы руководителя практики	Требования к оформлению отчета о практике

2б). Описание шкал оценивания

Общий критерий оценки работы	A (90-100%)	Работа (письменный ответ) полностью отвечает целям/задачам обучения по данному курсу
	B (82-89%)	Работа (письменный ответ) в основном отвечает целям/задачам обучения по данному курсу
	C (75-81%)	Работа (письменный ответ) отвечает отдельным целям/задачам обучения по данному курсу, однако имеет серьезные недостатки в отношении остальных целей/задач
	D (67-74%)	Работа (письменный ответ) не отвечает большинству или всем целям/задачам обучения по данному курсу
	E (60-67%)	Работа (письменный ответ) совершенно не соответствует/противоречит целям данного курса; и/или не достигла их
Устный ответ	A	Самостоятельное и оригинальное осмысление материала; ясное и убедительное рассуждение; мощный и убедительный анализ
	B	Четкость логики и анализа, некоторая оригинальность в осмыслении материала, в целом работа хорошо аргументирована и убедительна
	C	Удовлетворительные построение и анализ при отсутствии оригинальности или критического осмысления материала
	D	Логика слабая, оригинальность отсутствует и/или материал недостаточно критически осмыслен
	E	Логика крайне слабая, отсутствует или неадекватна выбранной теме
Работа с нормативной базой	A	Умелая организация материала; отличное знание основных нормативных документов;

	В	Материал разумно отобран; продемонстрировано знание нормативной базы
	С	Продемонстрировано знание нормативных документов, однако могут быть допущены ошибки при ответе на заданный вопрос
	Д	Продемонстрировано частичное знание нормативных документов, не всегда дается верное объяснение на заданный вопрос
	Е	Продемонстрировано слабое знание нормативных документов, не всегда дается верное объяснение на заданный вопрос
Работа в команде	А	Обоснованное и оригинальное применение теоретических идей к анализу практического опыта, фактов и проблем, способность предлагать верные решения и убеждать других членов команды
	В	Достаточное применение теоретических идей к анализу сложившейся ситуации, активное участие в выработке коллективного решения
	С	Удовлетворительное применение теоретических идей к анализу сложившейся ситуации, частичное участие в выработке коллективного решения
	Д	Слабое применение теоретических идей к анализу сложившейся ситуации, делегирование значительной части работы другим членам команды
	Е	Слабое применение теоретических идей к анализу сложившейся ситуации, нежелание работать в команде
Общие умения	А	Проявлено абсолютно уместное и точное применение широкого спектра общих умений, предусмотренных данным курсом и заданием
	В	Проявлено владение достаточно широким спектром соответствующих умений
	С	Проявлено владение удовлетворительным спектром соответствующих умений
	Д	Использованы отдельные общие умения; они применяются слабо или неадекватно
	Е	Работа показывает недостаточную компетентность в области общих умений; крайне слабая работа

3). Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

а) типовые вопросы (задания)

Вопросы для устного опроса

1. Наименование выполняемой работы.
2. Объект и предмет исследования (изучения).
3. Цель выполняемой работы.
4. Методы выполнения работы.

5. Краткая характеристика организационно-функциональной структуры и хозяйственной деятельностью предприятия - базы практики.

6. Описание основных технологических процессов предприятия - базы практики.

7. Организации рабочих мест и ведущих профессий предприятия - базы практики.

8. Производственная работа на штатных местах предприятия - базы практики.

9. Общая характеристика организации производственной деятельности предприятия - базы практики.

10. Результаты работы.

11. Вывод о достижении цели работы.

Требования к оформлению отчета о практике

Объем отчета о практике составляет не более 20 страниц и включает следующие элементы:

титульный лист;

содержание;

введение;

основная часть;

заключение;

список использованной литературы;

приложения.

Во введении указываются вид, способ и место проведения практики, цели и задачи практики. В основной части представляются основные результаты по каждому разделу практики, включая результаты, полученные в ходе выполнения научного исследования в соответствии с индивидуальным заданием. Описание полученных результатов сопровождается иллюстрациями, табличными и графическими материалами. В заключении отчета о практике дается обобщение полученных результатов, указываются проблемы, которые возникали в процессе работы, способы их решения, кратко характеризуются новые знания, умения, навыки, приобретённые обучающимся в ходе практики, предложения по совершенствованию организации и проведения практики.

Отчёт оформляется в соответствии с требованиями стандартов:

ГОСТ 7.32-2001 Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

ГОСТ Р 7.0.5-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

а) критерии оценивания компетенций (результатов)

Максимальная оценка 100%, в том числе:

Содержание отчета (соответствие разделам практики)	от 0% до 20%
Отзыв руководителя	от 0% до 20%
Оформление отчета	от 0% до 10%
Доклад (презентация) отчета	от 0% до 30%
Ответы на вопросы в ходе защиты отчета	от 0% до 20%

б) описание шкалы оценивания

Критерии оценки:

- «зачтено» с рейтинговой оценкой «отлично» выставляется студенту, если сумма баллов составляет 90% и более;
- «зачтено» с рейтинговой оценкой «хорошо» выставляется студенту, если сумма баллов от 75% до 89%;
- «зачтено» с рейтинговой оценкой «удовлетворительно» выставляется студенту, если сумма баллов от 60% до 74%;
- «не зачтено» выставляется студенту, если сумма баллов менее 60%.

в) описание шкалы оценивания

Итоговым результатом считается оценка, полученная студентом по результатам работы на практике (выставляется на основании результатов; устный опрос, решение практических задач, общие умения, защита практики на кафедре), проставленная преподавателем в зачетной ведомости. Студент может получить интегральную оценку от 70% до 100%.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Виды работы	Индикаторы компетенций, проверяемые в процессе выполнения данного вида работы	Доля вида работы в итоговой оценке
Устный опрос	Темы: «Предпроектное исследование и анализ задачи, обзор литературы», «Проектирование архитектуры программного обеспечения», «Программирование и отладка», «Тестирование», «Подготовка доклада и защита практики». Самостоятельное изучение отдельных разделов курса, повторение лекционных материалов различных курсов, необходимых для выполнения заданий практики, и материала учебников, подготовка к опросу и дискуссии (ИУК-1.1; ИУК-1.2; ИУК-1.3; ИУК-1.4; ИУК-2.1; ИУК-2.2; ИУК-2.3; ИУК-2.4; ИУК-3.1; ИУК-3.2; ИУК-3.3; ИУК-4.1; ИУК-4.2; ИУК-4.3; ИУК-4.4; ИУК-4.5; ИУК-5.1; ИУК-5.2; ИУК-5.3; ИУК-6.1; ИУК-6.2; ИУК-6.3; ИУК-7.1; ИУК-7.2; ИУК-7.3; ИУК-8.1; ИУК-8.2; ИУК-9.1; ИУК-9.2; ИУК-9.3; ИУК-10.1; ИУК-10.2; ИУК-10.3; ИУК-11.1; ИУК-11.2;	от 0% до 25%

Виды работы	Индикаторы компетенций, проверяемые в процессе выполнения данного вида работы	Доля вида работы в итоговой оценке
	ИУК-11.3; ИУК-11.4; ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-2.1; ИПК-2.2; ИПК-2.3; ИПК-3.1; ИПК-3.2; ИПК-3.3; ИПК-4.1; ИПК-4.2; ИПК-4.3; ИПК-5.1; ИПК-5.2; ИПК-5.3; ИПК-6.1; ИПК-6.2; ИПК-6.3; ИПК-6.4; ИПК-7.1; ИПК-7.2; ИПК-7.3; ИПК-7.4).	
Решение практических задач	<p>Темы: «Предпроектное исследование и анализ задачи, обзор литературы», «Проектирование архитектуры программного обеспечения», «Программирование и отладка», «Тестирование».</p> <p>Самостоятельное изучение отдельных разделов курса, повторение лекционных материалов различных курсов, необходимых для выполнения заданий практики, и материала учебников, подготовка к опросу и дискуссии (ИУК-1.1; ИУК-1.2; ИУК-1.3; ИУК-1.4; ИУК-2.1; ИУК-2.2; ИУК-2.3; ИУК-2.4; ИУК-3.1; ИУК-3.2; ИУК-3.3; ИУК-4.1; ИУК-4.2; ИУК-4.3; ИУК-4.4; ИУК-4.5; ИУК-5.1; ИУК-5.2; ИУК-5.3; ИУК-6.1; ИУК-6.2; ИУК-6.3; ИУК-7.1; ИУК-7.2; ИУК-7.3; ИУК-8.1; ИУК-8.2; ИУК-9.1; ИУК-9.2; ИУК-9.3; ИУК-10.1; ИУК-10.2; ИУК-10.3; ИУК-11.1; ИУК-11.2; ИУК-11.3; ИУК-11.4; ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-2.1; ИПК-2.2; ИПК-2.3; ИПК-3.1; ИПК-3.2; ИПК-3.3; ИПК-4.1; ИПК-4.2; ИПК-4.3; ИПК-5.1; ИПК-5.2; ИПК-5.3; ИПК-6.1; ИПК-6.2; ИПК-6.3; ИПК-6.4; ИПК-7.1; ИПК-7.2; ИПК-7.3; ИПК-7.4).</p>	от 0% до 25%
Общие умения	<p>Темы: «Предпроектное исследование и анализ задачи, обзор литературы», «Проектирование архитектуры программного обеспечения», «Программирование и отладка», «Тестирование», «Подготовка доклада и защита практики».</p> <p>Самостоятельное изучение производственной инфраструктуры базы практики, изучение профессиональных навыков персонала базы практики, подготовка к опросу и дискуссии (ИУК-1.1; ИУК-1.2; ИУК-1.3; ИУК-1.4; ИУК-2.1; ИУК-2.2; ИУК-2.3; ИУК-2.4; ИУК-3.1; ИУК-3.2; ИУК-3.3; ИУК-4.1; ИУК-4.2; ИУК-4.3; ИУК-4.4; ИУК-4.5; ИУК-5.1; ИУК-5.2; ИУК-5.3; ИУК-6.1; ИУК-6.2; ИУК-6.3; ИУК-7.1; ИУК-7.2; ИУК-7.3; ИУК-8.1; ИУК-8.2; ИУК-9.1; ИУК-9.2; ИУК-9.3; ИУК-10.1; ИУК-10.2; ИУК-10.3; ИУК-11.1; ИУК-11.2; ИУК-11.3; ИУК-11.4; ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-2.1; ИПК-2.2; ИПК-2.3; ИПК-3.1; ИПК-3.2; ИПК-3.3; ИПК-4.1; ИПК-4.2; ИПК-4.3; ИПК-5.1; ИПК-5.2; ИПК-5.3; ИПК-6.1; ИПК-6.2; ИПК-6.3; ИПК-6.4; ИПК-7.1; ИПК-7.2; ИПК-7.3; ИПК-7.4)</p>	от 0% до 25%
Защита практики на кафедре	<p>Тема: «Подготовка доклада и защита практики».</p> <p>Защита отчета практики перед комиссией кафедры (ИУК-1.1; ИУК-1.2; ИУК-1.3; ИУК-1.4; ИУК-2.1; ИУК-2.2; ИУК-2.3; ИУК-2.4; ИУК-3.1; ИУК-3.2;</p>	от 0% до 25%

Виды работы	Индикаторы компетенций, проверяемые в процессе выполнения данного вида работы	Доля вида работы в итоговой оценке
	ИУК-3.3; ИУК-4.1; ИУК-4.2; ИУК-4.3; ИУК-4.4; ИУК-4.5; ИУК-5.1; ИУК-5.2; ИУК-5.3; ИУК-6.1; ИУК-6.2; ИУК-6.3; ИУК-7.1; ИУК-7.2; ИУК-7.3; ИУК-8.1; ИУК-8.2; ИУК-9.1; ИУК-9.2; ИУК-9.3; ИУК-10.1; ИУК-10.2; ИУК-10.3; ИУК-11.1; ИУК-11.2; ИУК-11.3; ИУК-11.4; ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-2.1; ИПК-2.2; ИПК-2.3; ИПК-3.1; ИПК-3.2; ИПК-3.3; ИПК-4.1; ИПК-4.2; ИПК-4.3; ИПК-5.1; ИПК-5.2; ИПК-5.3; ИПК-6.1; ИПК-6.2; ИПК-6.3; ИПК-6.4; ИПК-7.1; ИПК-7.2; ИПК-7.3; ИПК-7.4)	
Дифференцированный зачет	Итоговым результатом по курсу считается оценка, полученная студентом на дифференцированном зачете. Ответ студента оценивается в % с учетом шкалы соответствия рейтинговых оценок пятибалльным и европейским оценкам (ИУК-1.1; ИУК-1.2; ИУК-1.3; ИУК-1.4; ИУК-2.1; ИУК-2.2; ИУК-2.3; ИУК-2.4; ИУК-3.1; ИУК-3.2; ИУК-3.3; ИУК-4.1; ИУК-4.2; ИУК-4.3; ИУК-4.4; ИУК-4.5; ИУК-5.1; ИУК-5.2; ИУК-5.3; ИУК-6.1; ИУК-6.2; ИУК-6.3; ИУК-7.1; ИУК-7.2; ИУК-7.3; ИУК-8.1; ИУК-8.2; ИУК-9.1; ИУК-9.2; ИУК-9.3; ИУК-10.1; ИУК-10.2; ИУК-10.3; ИУК-11.1; ИУК-11.2; ИУК-11.3; ИУК-11.4; ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-2.1; ИПК-2.2; ИПК-2.3; ИПК-3.1; ИПК-3.2; ИПК-3.3; ИПК-4.1; ИПК-4.2; ИПК-4.3; ИПК-5.1; ИПК-5.2; ИПК-5.3; ИПК-6.1; ИПК-6.2; ИПК-6.3; ИПК-6.4; ИПК-7.1; ИПК-7.2; ИПК-7.3; ИПК-7.4).	от 0% до 100%

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

а) основная литература:

1. Байбородова, Л. В. Методология и методы научного исследования: учебное пособие для вузов / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 221 с. – (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06257-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/513258>

2. Мокий, В. С. Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы: учебное пособие для вузов / В. С. Мокий, Т. А. Лукьянова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13916-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515431>

3. Лебедев, С. А. Методология научного познания: учебное пособие для вузов / С. А. Лебедев. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 153 с. —

(Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00588-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512482>

б) дополнительная литература:

1. Афанасьев, В. В. Методология и методы научного исследования: учебное пособие для вузов / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17663-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533500>

2. Овчаров, А. О. Методология научного исследования: учебник / А. О. Овчаров, Т. Н. Овчарова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 310 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1846123. - ISBN 978-5-16-017366-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1913251>

3. Методология научного исследования в магистратуре РКИ [Электронный ресурс]: учебное пособие / под ред. Т.И. Попова. — СПб.: СПбГУ, 2018. — 320 с. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1015146>.

4. Федорова, Е. А. Методология финансовых исследований: учеб. пособие / Е.А. Федорова, Е.В. Гиленко. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. — 281 с. - ISBN 978-5-9558-0526-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/995941>

в) интернет-ресурсы и базы данных:

1. Consulting.ru: Электронный журнал.
2. Бюро МОТ в Москве <http://www.ilo.ru>
3. Институт научной информации по общественным наукам <http://www.inion.ru>
4. Клуб менеджеров – профессиональное бизнес-сообщество топ менеджеров и руководителей среднего звена – портал - <http://www.e-xecutive.ru/>
5. Международная организация труда <http://www.ilo.org>
6. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
7. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru/>
8. Эксперт Журнал. <http://www.expert.ru/>
9. Электронная библиотека = <http://online.ebiblioteka.ru> –
10. ООО «НексМедиа» Университетская б-ка» <http://biblioclub.ru/>
11. ООО «ИВИС» Университетская база данных (УБД) периодических изданий «Вестник Московского университета». <https://eivis.ru/>
12. Некоммерческий партнер «Национальный Электронно-Информационный Консорциум». <http://search.ebscohost.com>.
13. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>.
14. ЭБС «Юрайт» <https://urait.ru/>
15. ЭБС “Знаниум” - <https://znanium.com>
16. ЭБС “Кнорус” - <https://book.ru>

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

При прохождении практики используются такие образовательные технологии, как наставничество, коучинг, инструктаж (и такие их разновидности, как баддинг и шейдоунг), а также методы программируемого обучения. При выполнении групповых заданий и разработке рекомендаций используется техника мозгового штурма и современная технология поиска идей Open space (открытое пространство).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Принимающая организация должна иметь необходимое оборудование для проведения практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Оплата труда бакалавров в период практики при выполнении ими производительного труда, осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключаемыми высшими учебными заведениями с организациями различных организационно-правовых форм.

На бакалавров, принятых в организации на должности, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

12. Иные сведения и (или) материалы

13. Лист регистрации внесенных изменений

в рабочую программу дисциплины "Технологическая (проектно-технологическая) практика" образовательной программы по направлению подготовки 38.03.05 "Бизнес-информатика"

Рабочая программа дисциплины утверждена в 2021/2022 уч. году. Протокол заседания кафедры № 01 от «30» августа 2021 года.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на 2023/2024 уч. год. Протокол заседания кафедры № 10 от «09» июня 2023 года.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на 20__/20__ уч. год. Протокол заседания кафедры № __ от «__» _____ 20__ года.

В случае внесения изменений в Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), к Листу регистрации внесенных изменений Рабочей программы дисциплины прилагается обновленный Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) на соответствующий учебный год, заверенный подписью директора Библиотеки.

Приложение 1

**ФГАОУ ВО «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ)
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»
ОДИНЦОВСКИЙ ФИЛИАЛ**

ФАКУЛЬТЕТ ФИНАНСОВОЙ ЭКОНОМИКИ

**КАФЕДРА МАТЕМАТИЧЕСКИХ МЕТОДОВ
И БИЗНЕС-ИНФОРМАТИКИ**

ОТЧЕТ

о прохождении технологической (проектно-технологической) практики

на базе _____

(указывается полное название организации, предприятия, учреждения)

Выполнила: студентка Корнеева Маргарита Сергеевна

Направление подготовки: 38.03.05 «Бизнес-информатика»

Группа: ИТМБ(б)-О-41

Руководитель практики от кафедры:

Руководитель практики от принимающей организации:

Одинцово 2027

Приложение 2

ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

1. Общие технические требования

При оформлении отчетной документации используется ГОСТ 7.32-2001 (последняя редакция 2005), ГОСТ 7.0.5-2008 (дата введения 01.01.2009).

Поля	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;">верхнее 20 мм</div> <div style="text-align: center;">левое 25 мм</div> <div style="text-align: center;">правое 25 мм</div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">нижнее 20 мм</div>
Интервал	основной текст – 1,5 список литературы - 1,5 примечания (постраничные сноски) – 1
Гарнитура	TimesNewRoman Можно применять шрифты разной гарнитуры для определений, формул
Размер Кегля	основной текст и список литературы – 14 пт ; таблицы, примечания (постраничные сноски) – 12 пт
Цвет шрифта	черный , рисунки могут быть цветные
Выравнивание	основной текст, список литературы, постраничные сноски } по ширине;
Абзацы	печатаются с красной строки ; от левого поля имеется отступ 1,25 см
Расстояние между абзацами	= 0 (см. Формат → Абзац → Интервал перед =0; после=0)
Расстояние между заголовком раздела и текстом	1 интервал (одна пустая строчка)
Расстояние между текстом работы и формулой	1 интервал (одна пустая строчка) выше и ниже каждой формулы
Слова содержание, введение, заключение, список использованных источников	печатают в середине строки прописными буквами, полужирным шрифтом, без точки в конце, не подчеркивая
Наименования разделов	Следует располагать по центру строки, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом,

	без точки в конце, не подчеркивая , если заголовков состоит из двух предложений, их разделяют точкой.
Наименования приложений	Слово «Приложение» располагается по правому краю, имеет заголовок, расположенный по центру строки (см. наименования глав и параграфов)
Нумерация страниц	Нумерация страниц начинается с титульного листа, на котором номер страницы не ставится . Все страницы, кроме титульного листа, нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложение. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.
Нумерация разделов	порядковые номера в пределах всей работы, обозначаются арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа
Нумерация подразделов	состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой, в конце номера подраздела точка не ставится
Нумерация приложения	каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» (прописными буквами) . Рядом ставится арабская цифра . Если в работе одно приложение, то оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ 1».
Имена собственные	Фамилии, названия предприятий, фирм, изделий и тому подобное приводят на языке оригинала. Допускается перевод на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.
Кавычки	должны иметь вид «Текст» (печатные кавычки). Использование кавычек вида “Текст” допускается лишь в случае двойного цитирования («Текст: “Текст1”»). Использование кавычек вида“Текст” не допускается.

2. Правила оформления рисунков, таблиц и формул

Словом «рисунок» обозначаются все иллюстративные примеры, графики, диаграммы и т.п. и «рисунок» и его наименование располагают посередине строки. Рисунки должны иметь сплошную нумерацию (если в главе 1 четыре рисунка, то первый рисунок в главе 2 будет носить номер 5).

На все рисунки должны быть указания в тексте работы в следующем виде:

Текст тексттексттексттекст (см. рис. n*). Текст тексттексттекст.

или

Текст тексттексттексттекст (рис. n*). Текст тексттексттекст.

*n – номер рисунка

Примеры оформления рисунков:

а) **собственный рисунок** (схема, график, диаграмма, составленные по данным из различных источников):

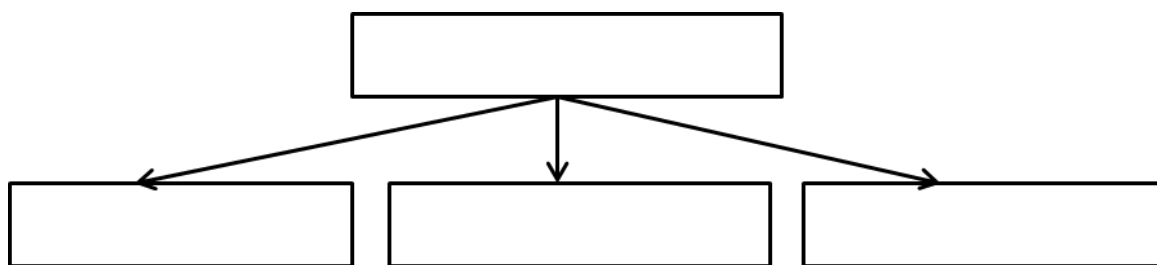


Рисунок n - Название рисунка

б) **рисунок, заимствованный** из какого-либо источника (в данном случае делается ссылка на данный источник с обязательным указанием номера страницы):

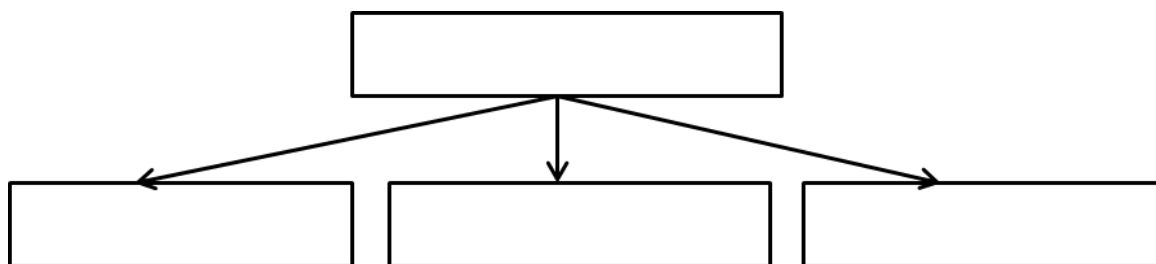
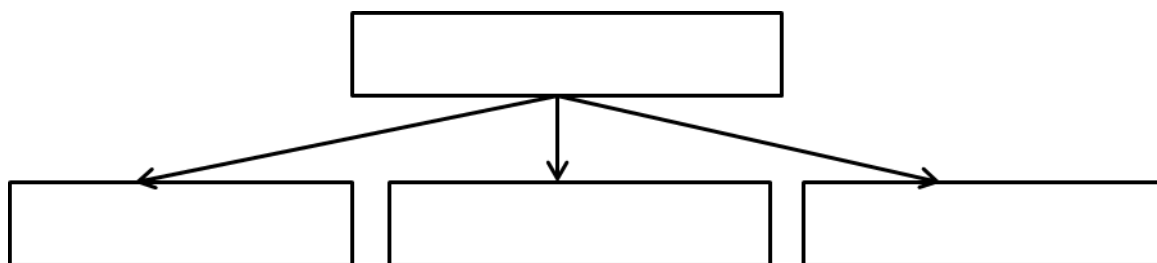


Рисунок n - Название рисунка [24, с. 45]

в) **рисунок, содержащий** пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:



Пояснительные данные

Рисунок n - Название рисунка

Таблицы применяются для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Каждая таблица должна иметь **название**, которое должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Порядковый номер таблицы проставля-

ется в правом верхнем углу над ее названием после слова «Таблица». Заголовок таблицы размещается над таблицей и выравнивается по центру строки, точка в конце заголовка не ставится. На все таблицы должны быть **указания в тексте работы** в следующем виде:

Текст тексттексттексттекст (см. таблицу n*). Текст тексттексттекст.
*n – номер таблицы

Саму таблицу следует располагать **непосредственно после текста**, в котором она упоминается впервые, или **на следующей странице**.

Примеры оформления таблиц:

а) самостоятельно составленная таблица (в этом случае под таблицей *курсивом* необходимо написать «*Рассчитано по*» и привести основные источники, по которым рассчитана данная таблица):

Таблица n

Название таблицы*

Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца

**Рассчитано по Российскому статистическому ежегоднику. М., 2005. С. 364; Иванов А.А. Основные финансовые показатели развития страны за 2005 г. // Финансы. 2005. №4.*

б) таблица, заимствованная из какого-либо источника (в данном случае делается ссылка на данный источник с обязательным указанием номера страницы):

Таблица n

Название таблицы [24, с. 45] см. выше

Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать **арабскими цифрами сквозной нумерацией** (если в Разделе 1 четыре таблицы, то первая таблица в Разделе 2 будет носить номер 5). Если в работе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1».

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. **Допускается** применять **размер шрифта** в таблице **меньший** (размер шрифта 12, межстрочный интервал 1,15), чем в тексте. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их от-

сутствие не затрудняет пользование таблицей.

При переносе части таблицы на другую страницу название помещают только над первой частью таблицы. Каждый столбец таблицы должны быть пронумерованы (нумерация арабскими цифрами, под названиями столбцов). Над другими частями пишут «Продолжение Таблицы n» и в каждой части таблицы повторяют только нумерацию столбцов.

Таблица n

Название таблицы

Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца
1	2	3	4

----- *разрыв* -----

Продолжение таблицы n

1	2	3	4

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с **прописной** («большой») буквы в единственном числе, а подзаголовки граф — со **строчной** («маленькой») буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с **прописной** буквы, если они имеют самостоятельное значение.

В конце заголовков и подзаголовков таблиц **точки не ставят**. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Если в работе требуется поместить таблицу, размещенную **горизонтально**, то она выносится в приложение.

Формулы следует **нумеровать сквозной нумерацией** в пределах всей работы **арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке** (если в Разделе 1 три формулы, то первая формула в Разделе 2 будет носить номер 4). Одну формулу обозначают - (1).

Указания в тексте отчета в следующем виде:

Текст тексттексттексттекст в формуле (1). Текст тексттексттекст.
--

Формулы записываются в одну строку, если она не помещается в одну строку, то формула переносится на другую строку после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других

математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. **Пояснение** значений в формуле **приводятся непосредственно под ней** в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Пример оформления формулы:

$$P = K : H + П, (1)$$

где P -

K -

H -

П -

3. Правила оформления списков и перечислений

Принято выделять три типа списков:

- **маркированные списки**. Они используются при перечислении или выделении отдельных фрагментов текста. Перед каждым перечислением следует ставить **дефис**;

- **нумерованные списки** полезны в тех случаях, когда в тексте отчета нужно сделать ссылки на пункты этого списка, в этом случае используют **строчную** букву (за исключением ё, з, о, г, ъ, й, ы, ь), после которой ставится скобка;

- **многоуровневые** (или иерархические) **списки**, имеющие несколько уровней. В таких списках используются **строчную** букву (за исключением ё, з, о, г, ъ, й, ы, ь), после которой ставится скобка. Затем используются арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Пример оформления многоуровневого списка:

а) оптовая цена:

1) оптовую цену предприятия;

2) оптовая (отпускная) цена промышленности;

б) закупочная цена;

в) цена на строительную продукцию;

д) тарифы грузового и пассажирского транспорта;

ж) розничная цена.

После предложения, вводящего в список, ставится двоеточие. Элементы списка пишутся со строчной буквы, если они составляют одно предложение с вводным предложением, или с **прописной** буквы, если они имеют самостоятельное значение (как правило, в этом случае после наименования элемента пишется его описание или объяснение). В первом случае между элементами списка ставится точка с запятой (;), а во втором – точка. Сравните:

<p>Основными каналами логистики являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - канал снабжения; - канал производства; - канал распределения (сбыта) 	<p>Исследователи выделяют три вида форм организации жизнедеятельности общества:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Самоорганизация – форма, при которой - Управление – форма, при которой... . - Самоуправление, которое... .
--	--

4. Правила оформления списка использованных источников

Список литературы оформляется по следующим правилам (ГОСТ Р 7.0.5-2008).

В списке использованных источников **сначала** указываются **источники законодательной базы** (федеральные, региональные, местные нормативные правовые акты), **затем – научные публикации** (книги, статьи) (сначала на **русском языке**, затем – на **иностранном**). **Электронные ресурсы**, послужившие материалами для выполнения отчета, указываются **в общем списке в алфавитном порядке**.

Обратите внимание!

- После фамилии автора нет знаков препинания.
 - После названия источника ставится точка.
 - Между точкой и двоеточием в обозначении издательства пробел не ставится (М.:)
1. - Указание количества страниц в источнике обязательно. Пригожин А.И. Цели и ценности. Новые методы работы с будущим. – М.: Дело АНХ, 2010. 432 с.

Описание статей из газет, журналов, сборников

1. О противодействии терроризму: федер. закон Рос. Федерации от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ: принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 26 февр. 2006 г.: одобр. Советом Федерации Федер. Собр. Рос. Федерации 1 марта 2006 г. // Рос. газ. - 2006. - 10 марта.
2. Жемчугов А.М., Жемчугов М.К. Цель предприятия и стратегия ее достижения// Менеджмент в России и за рубежом. 2011. № 3. С. 80-86.
3. Дальневосточный международный экономический форум (Хабаровск, 5-6 окт. 2006 г.): материалы /Правительство Хабар, края. Хабаровск: Изд-во Тихоокеан. гос. ун-та, 2006. Т. 1-8.

Описание источника на иностранном языке

1. Callon, Michael (ed.) (1998) *The Law of Markets*. Oxford: Blackwell.
2. Hannan, Michael and John H. Freeman (1977) *The Population Ecology of Organizations*, *American Journal of Sociology*. Vol. 82: 929-964.

Описание нормативно– правовых актов

1. О гражданстве Российской Федерации: федеральный закон РФ от 19.04.99 № 22–ФЗ// Закон. – 2000. – № 3. – С. 117-119.
2. О Центральном банке Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ: одобр. Советом Федерации Федер. Собр. Рос. Федерации 1 марта 2006 г. // Собрание законодательства РФ. – 2008. – № 52 (Ч.1) – Ст. 6231.

3. Об использовании кассовых аппаратов: инструкция МЧС РФ от 02.03.2000 № 02-01-16/27 // Экономика и жизнь. – 2000. – № 16. – С. 7.

Описание диссертаций, авторефератов, депонированных рукописей

4. Данилов Г.В. Качество государственного управления: теоретический аспект: дис.канд. экон. наук: 05.13.10 / МГУ. – М., 2006. – 138 с.

Описание электронных ресурсов

5. Петрова А.И. Управление психологическим контрактом // Организационная психология: сетевой журн. 2010. URL: <http://orgpsyjournal.hse.ru/about/2149> (дата обращения: 19.09.2010).
6. О жилищных правах научных работников [Электронный ресурс]: постановление ВЦИК, СНК РСФСР от 20 авг. 1933 г. (с изм. и доп., внесенными постановлениями ВЦИК, СНК РСФСР от 1 нояб. 1934 г., от 24 июня 1938 г.). Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
7. Энциклопедия Кирилла и Мефодия. М.: Кирилл и Мефодий: New media generation, 2006.1 электрон, опт. диск (DVD-ROM).

5. Правила оформления примечания и ссылок

Примечание печатается с прописной буквы с абзаца, не подчеркивать.

Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Пример оформления примечания

а) если используется **одно примечание**. После слово Примечание ставится тире.

Таблица n

Название таблицы

Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца
Примечание – текст тексттексттексттекст				

б) если используется **несколько примечаний**, то нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки

Таблица n

Название таблицы

Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца
Примечания				
1. текст тексттексттексттекст				
2. текст тексттексттексттекст				

Оформление ссылок на использованные литературные источники осуществляется следующим способом: после составления пронумерованного списка литературы в основном тексте работы приводятся указания на источники цитат, которые помещают в квадратные скобки (например, [24, с.44], что означает 24-й источник, 44 страница).

Для какого-либо дополнительного пояснения, например, для уточнения определения, *внизу страницы* ставится сноска. Она оформляется надстрочно арабскими цифрами со скобкой, нумерация сносок начинается на каждой странице. Допускается вместо цифр использовать «*», но не более трех «*» на странице. Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией. Сноску к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Приложение 3

Декану факультета
финансовой экономики

(Ф.И.О.)

от студента (ки) __ курса
__ очной формы обучения
факультета управления
направление подготовки
38.03.05 «Бизнес-информатика»

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне место прохождения технологической (проектно-технологической) практики.

Дата _____

Подпись _____

Заполняется заведующим кафедрой или деканом (заместителем декана)

Место прохождения практики _____

(полное наименование организации)

Период прохождения практики:

с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Заведующий кафедрой _____

(Ф.И.О.)

Приложение 4

Декану факультета
финансовой экономики

(Ф.И.О.)

от студента (ки) __ курса
__ очной формы обучения
факультета управления
направление подготовки
38.03.05 «Бизнес-информатика»

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня для прохождения технологической (проектно-технологической) практики

в период

с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

в _____

(указывается профиль и полное наименование организации)

Договор на проведение практики прилагается.

Дата _____

Подпись _____