

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

отделение БИЗНЕС-ИНФОРМАТИКИ

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА

ученым советом (РАНХиГС или
наименование структурного
подразделения)

Протокол от «6» сентября 2017 г.

№ 1-17/18

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**Б.2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и
навыков, в том числе, первичных умений и навыков научно-исследовательской
деятельности**

(индекс, наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

по направлению подготовки (специальности)

38.03.05 Бизнес-информатика

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Информационные системы в бизнесе и логистике

(направленность(профиль)/специализация – при наличии)

ОЧНАЯ

(форма(формы) обучения)

Набор 2018 г.

Москва, 2017 г.

Автор(ы)–составитель(и):

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры)

Зав. кафедрой

(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	.....
2. Планируемые результаты практики (научно-исследовательской	
работы).....	.....
3. Объем и место практики (научно-исследовательской работы) в структуре ОП ВО	
4. Содержание практики (научно-исследовательской	
работы).....	.....
5. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике (научно-	
исследовательской работе).....	.....
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети	
«Интернет» .....	.....
6.1. Основная литература.....	.....
6.2. Дополнительная литература .....	.....
6.3. Нормативные правовые документы .....	.....
6.4. Интернет-ресурсы .....	.....
6.5. Иные рекомендуемые источники .....	.....
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное	
обеспечение и информационные справочные системы .....	.....

Вид практики, способы и формы ее проведения

Указывается вид практики (НИР), тип, способ(ы) и форм(ы) ее проведения.

1.1. Настоящая программа учебной практики по направлению подготовки _38.03.05 «Бизнес-информатика» (уровень бакалавриата) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта 38.03.05 «Бизнес-информатика» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 11 августа 2016 г. (зарегистрировано в Минюсте России 29 августа 2016 г., регистрационный номер 43447) и приведенного в соответствие с образовательным стандартом Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ (далее – Академия), (далее – СУОС) утвержденным приказом ректора Академии от _22 августа 2016 г. № 01-4678 (с 1 сентября 2016 года).

Учебная практика студентов РАНХиГС является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП) и проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и графиком учебного процесса в целях приобретения студентами первичных навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков том числе, первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (далее – практика) предусмотрена СУОС и учебным планом подготовки бакалавров по направлению 380305 «Бизнес-информатика» профиль «Бизнес-аналитика». Продолжительность практики 2 недели (2 ЗЕТ/ 108 часов).

Целями практики являются:

- закрепление, углубление теоретических знаний и приобретение первичных практических навыков работы с современными информационными технологиями и системами информационного обеспечения для решения профессиональных задач;

- расширение теоретических знаний и приобретение практических навыков и компетенций в том числе в аналитической, организационно-практической и научно-исследовательской деятельности и самостоятельной работы при выполнении индивидуальных заданий практики. Учебная практика является базой для дальнейшего освоения ряда профессиональных компетенций и возможности последующего осознанного выбора бакалаврской выпускной квалификационной работы

Задачами учебной практики являются:

- освоение компетенций в необходимом объеме, выполнение индивидуального задания учебной практики;

- изучение плана и этапов основных мероприятий работы;

- оформление результатов;

- защита полученных результатов.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности для данной категории обучающихся.

Способы проведения практики:

стационарная; на рабочем месте.

Форма: практика проводится дискретно:

путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

Объектами (базами) прохождения практики студентами являются структурные подразделения Академии

Учебная практика основывается на знаниях и умениях, приобретенных обучающимися в результате освоения следующих дисциплин: «Математический анализ», «Теоретические основы информатики», «Программирование», «Операционные среды, системы и оболочки».

Учебная практика является базой для изучения дисциплин «Высокоуровневые методы

информатики и программирования», «Вычислительные системы, сети и телекоммуникации», выполнения курсовых работ и производственной практики.

2. Планируемые результаты практики

1.1. Практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

– компетенции, формирование которых завершается в течение прохождения практики;

– компетенции, формируемые практикой:

УК-ОС-3, 4, 5, 6, 7, ПК- 7, 18, 19, ОПК-1,3

– компетенции, формирование которых начинается в течение практики -

ПК -2; ОПК- 2; УК-ОС-2, 8

Практика направлена на формирование следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

Универсальные компетенции (УК)

УК-2. Способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений

УК-3. Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе

УК-4. Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном(ых) и иностранном(ых) языке (ах)

УК-5. Способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества

УК-6. Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-8. Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций

Общепрофессиональные компетенции (ОПК)

способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК -1);

способность работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях (ОПК -3).

Профессиональные компетенции (ПК)

Обязательные виды деятельности и ПК для образовательной программы на основе

СУОС

Аналитическая деятельность

проведение исследования и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникативных технологий (ПК-2)

Организационно-управленческая деятельность

использование современных стандартов и методик, разработка регламентов для организации управления процессами жизненного цикла ИТ- инфраструктуры предприятий (ПК-7);

Дополнительные виды деятельности и ПК :

Научно-исследовательская деятельность

способность использовать соответствующий математический аппарат и инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования (ПК-18)

умение готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований (ПК-19)

1.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Код компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
УК-2	Способность разработать проект на	Знания: знать основы техники

Код компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
УК-8	основе оценки ресурсов и ограничений	безопасности, современные методы ведения предпринимательской деятельности в Интернет, тенденции развития программной, аппаратной и организационной инфраструктуры электронных предприятий.
ПК-2	способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	Умения: моделировать и совершенствовать бизнес-процессы выбирать рациональные ИС и ИКТ для управления бизнесом управлять процессами создания и использования информационных сервисов позиционировать предприятие на рынке; отчитаться о проделанной работе
ПК-7	проведение исследования и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникативных технологий (ПК-2) использование современных стандартов и методик, разработка регламентов для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятий (ПК-7); умение позиционировать электронное предприятие на глобальном рынке; формировать потребительскую аудиторию и осуществлять взаимодействие с потребителями, организовывать продажи в сети «Интернет»(ПК-10) способность использовать соответствующий математический аппарат и инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования (ПК-18) ПК-19 умение готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований	Навыки: владеть математическими методами и инструментальными средствами разработки программ, методами рационального выбора ИС и ИКТ для управления бизнесом
ОПК-11,31,3.	ОПК-1 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности); • ОПК-3 – способность работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях.	Знания знать основные подходы к обработке, анализу и систематизации информации. - основные методы принятия решений Умения – уметь использовать современные информационные технологии при решении задач Навыки Владеть: - первоначальными навыками обработки, анализа и систематизации информации при решении задач практики. навыками использования современных информационных технологий; методами проведения исследования и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникативных технологий

*Указываются только те результаты, которых планируется достичь в период практики.

Пустые строки из таблицы исключаются

1.3. Студенты также должны овладеть навыками:

Указывается какими (не более 1-3), в скобках указывается код осваиваемой компетенции)

- первичными навыками обработки, анализа и систематизации информации при решении задач практики. (ОПК-1.1)
- навыками использования современных информационных технологий (ОПК-3.1)
- владеть методами проведения исследования и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникативных технологий (ПК-2.1)
- навыками оформления полученных результатов практики (ПК-19.1)

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Указывается индекс, вид практики (НИР) в структуре образовательной программы, объем практики (НИР) в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических часах по семестрам (триместрам), курсам обучения;

Б 2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе, первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности относится к блоку 2 базовой части в соответствии с ФГОС ВО и СУОС по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика. Знания, умения и навыки, полученные обучающимися в процессе прохождения практики, являются базой для прохождения, производственной, преддипломной практики, выполнения научно-исследовательской работы. В соответствии с учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.05 Бизнес-информатика практика проводится на 1 курсе во втором семестре. Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетных единицы или 108 академических часов, продолжительность – 2 недели. Даты проведения практики уточняются в Календарном графике учебного процесса.

Программой учебной практики предусмотрен зачет с оценкой.

Объектами (базами) прохождения практики студентами данной специальности могут быть структурные подразделения Академии.

4. Содержание практики

Виды работ, выполняемых в период практики

Содержание этапов:

1. Подготовительный этап –

определение и назначение руководителей практики на кафедре, определение баз практики; общее собрание обучающихся по вопросам организации учебной практики, инструктаж по технике безопасности, ознакомление их с программой учебной практики; заполнение дневника учебной практики, ознакомление с распорядком прохождения практики; ознакомление обучающегося с формой и видом отчетности, порядком защиты отчета по учебной практике и требованиями к оформлению отчета по учебной практике. Примерная тематика индивидуальных заданий представлена в методических указаниях к программе учебной практики.

5. Основной этап заключается в выполнении заданий учебной практики (индивидуальных или групповых). Практика проходит под контролем руководителя. Руководитель учебной практики: - осуществляет организационное и методическое руководство практикой студентов и контроль ее проведения; - обеспечивает выполнение подготовительной и текущей работы по организации, проведению и подведению итогов практики; - готовит отчет об итогах практики и представляет его заведующему кафедрой. Возможен устный опрос закрепление знаний, умений навыков, полученных при прохождении 1 этапа практики. Самостоятельная работа.

Руководитель учебной практики обязан: - провести консультации со студентами перед практикой; - выдать в соответствии с программой учебной практики студенту задание на практику и календарный план; - поставить перед студентом ряд проблемных вопросов, которые требуется решить в период прохождения практики; - оказывать научно-методическую помощь студенту, рекомендовать основную и дополнительную литературу; - помогать в подборе и систематизации материала для отчета по практике; - проследить своевременность представления отчета и дневника по практике студентом; - обратить внимание на соответствие задания руководителя и содержания представленного отчета; - проверять качество работы студента и контролировать выполнение им задания и календарного плана;

Студент при прохождении практики получает от руководителя указания, рекомендации и

разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, отчитывается о выполняемой работе в соответствии с индивидуальным (групповым) заданием и графиком проведения практики. Студент при прохождении учебной практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- максимально эффективно использовать отведенное для практики время;
- обеспечить качественное выполнение всех заданий, предусмотренных программой;
- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- систематически вести дневник практики;
- осуществлять сбор и анализ фактических (текстовых, цифровых, табличных, графических и др.) материалов, необходимых для подготовки отчета по практике;

Возможен устный опрос закрепление знаний, умений навыков, полученных при прохождении 2 этапа практики

6. Заключительный этап:

- подготовка студентом отчета в соответствии с программой практики и требованиями к оформлению;

- сдача отчета в установленные сроки непосредственно руководителю практики от кафедры;

- защита отчета студентом согласно утвержденному расписанию.

- систематизация и анализ выполненных заданий при прохождении практики на кафедре.

По окончании практики руководителю практики необходимо оценить работу студента, написать отзыв в дневнике, завизировать составленный студентом отчет, осуществить прием зачета.

Формы отчетности по практике

Собранный материал на практике систематизируется, представляется в индивидуальном отчете по учебной практике. Студент обязан представить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и защитить его (в форме дифференцированного зачета). Основным документом студента во время прохождения практики является дневник, по которому студент отчитывается о своей текущей работе.

Форма дневника и основные требования по его заполнению приведены в приложениях к программе учебной практики. Конкретное содержание практики планируется руководителем, согласовывается с руководителем программы подготовки бакалавров и отражается в индивидуальном (групповом) задании на учебную практику, в котором фиксируются все виды деятельности студента в течение практики.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента.

Отчет состоит из титульного листа (Приложение № 1), оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы.

В качестве дополнительного приложения в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.

Отчет предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета, для студентов, направляемых на преддипломную практику) должен быть не менее 15 и не более 25 страниц печатного текста. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента.

Отчет состоит из титульного листа (Приложение № 1), оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, отзыва руководителя практики от

организации, заверенного печатью организации (Приложение № 2), а также индивидуального задания руководителя – для студентов, направляемых на производственную практику (Приложение № 3).

В качестве дополнительного приложения в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.

Отчет предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания научного руководителя) должен быть не менее 15 и не более 25 страниц печатного текста. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

5. Фонд оценочных средств проведения промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме: зачет с оценкой (письменный отчет)

По окончании практики осуществляется защита отчета по практике, которая приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При защите отчета могут присутствовать декан факультета, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры, руководители практики от организации (предприятия, учреждения). Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики от кафедры.

Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Примерные вопросы к зачету по практике для устного опроса:

1. Подготовительный этап.

1. Какие правила безопасности при использовании компьютерной техники Вам известны?

2. Назовите существующие требования к расположению оборудования в компьютерном классе и режиму его использования.

3. Сформулируйте основные требования к рабочему месту пользователя персонального компьютера.

4. Какие особенности создания научно-исследовательских коллективов и организации их функционирования Вам известны?

5. Назовите способы организации взаимодействия участников команды при выполнении научного исследования?

6. Продемонстрируйте умение пользоваться каталогом информационно-образовательных ресурсов на примере темы Вашего индивидуального задания.

2. Основной этап.

1. Какие инструменты эффективны при создании и корректировании семантического ядра?

a. Типовые подсистемы поисковиков, предназначенные для подбора ключевых слов и словосочетаний вручную

b. Проприетарные сервисы по созданию семантического ядра

c. Условно свободные сервисы

2. Какие CMS позволяют подключать платежные системы, корзину покупок, процессы взаимодействия с 1С к корпоративному сайту без помощи программистов?

a. Проприетарные

b. Свободные

c. Арендуемые на условиях SAAS в платном режиме

d. Арендуемые на условиях SAAS в бес платном режиме

3. Какова эффективность ссылочного продвижения в поисковиках в настоящее время?

a. Никакая

b. В основном эффективность отсутствует, за исключением ряда неизвестных коммерческих тематик (определяется опытным путем)

- с. Высокая
- 4. Какова эффективность статейного продвижения в поисковиках в настоящее время?
 - а. Никакая
 - б. В основном эффективность отсутствует, за исключением ряда неизвестных коммерческих тематик (определяется опытным путем)
 - с. Высокая
- 5. Какова эффективность контекстной рекламы в поисковиках в настоящее время?
 - а. Слабая
 - б. Эффективность высокая при условии применения встроенных в поисковик средств управления рекламными компаниями
 - с. Эффективность высокая при условии применения внешних средств управления рекламными компаниями
 - д. Высокая
- 6. Какова эффективность контекстной рекламы в социальных сетях в настоящее время?
 - а. Слабая
 - б. Эффективность высокая при условии применения встроенных в социальную сеть средств управления рекламными компаниями
 - с. Эффективность высокая при условии применения внешних средств управления рекламными компаниями в социальной сети
 - д. Высокая
- 7. Какова эффективность оптимизации сайта для продвижения в поисковиках?
 - а. Низкая
 - б. Высокая
- 8. Какова эффективность баннерной рекламы в настоящее время?
 - а. Низкая
 - б. Высокая
 - с. Может быть иногда высокой в случае выбора специализированной площадки с целевой аудиторией
- 9. Какова эффективность почтовых рассылок в настоящее время?
 - а. Низкая
 - б. Может быть высокой при индивидуальной настройке и рассылке целевой аудитории
 - с. Высокая
- 10. Какой дизайн сайта наиболее популярен и эффективен в настоящее время?
 - а. Тяжелый, красивый, наполненный множеством деталей
 - б. Легкий, минималистичный
 - с. Легкий, пригодный для мобильных устройств
- 11. В чем заключается сущность юзабилити?
 - а. Юзабилити делает корпоративный сайт удобным для пользователя
 - б. Юзабилити облегчает владельцу сайта достижение его целей через минимизацию усилий посетителя на сайте для получения услуги или товара
 - с. Юзабилити делает сайт красивым
- 12. Какой закон оказывает наибольшее влияние на обеспечение информационной безопасности корпоративного сайта?
 - а. ФЗ-94

- b. ФЗ-152
- c. ФЗ-44

Шкала оценивания.

Сформированность каждой компетенции в рамках прохождения учебной практики оценивается по критериям, включенным в паспорта компетенций

Формой промежуточной аттестации по учебной практике является зачет с оценкой, оцениваемый по принятой системе: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

По окончании учебной практики предусматривается защита Отчета по учебной практике перед специальной комиссией. В состав комиссии обязательно включается руководитель практики.

Критерии дифференцированной оценки по итогам учебной практики:

- оценка «отлично» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы комиссии.

- оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил дневник, отчет о прохождении практики; во время защиты отчета ответил не на все вопросы комиссии;

- оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки дневник, отчет о прохождении практики; во время защиты отчета ответил не на все вопросы комиссии;

- оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, не выполнившему программу практики, получившему отрицательный отзыв руководителя, или ответившему неверно на вопросы комиссии при защите отчета. В зачетную книжку студента и выписку к диплому выносится оценка зачета по учебной практике за 6 семестр.

6.3. Методические материалы

Включаются методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, в виде отдельного раздела или ссылкой на изданные ранее.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1 Основная литература.

1. Макарова Н.В., Волков В.Б. Информатика: Учебник для вузов– СПб: Питер, 2011.
2. Колесник Н.В. и др. Основы работы в операционной системе WINDOWS: практика пользователя персонального компьютера. Информатика: Учебное пособие. – Ростов н/Д.: Феникс, 2010.

6.2. Дополнительная литература

1. Основы информационных технологий [Электронный ресурс]/ С.В. Назаров [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 530 с.

2. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52159>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

6.3. Нормативные правовые документы.

1. Консультант Плюс [Электронный ресурс]. - Электронные данные. - Режим доступа: www.consultant.ru

2. Система Гарант [Электронный ресурс]. - Электронные данные. - Режим доступа: www.garant.ru.

6.4. Интернет-ресурсы.

1. Федеральная служба государственной статистики РФ [Электронный ресурс]. - Электронные данные. - Режим доступа: <http://www.gks.ru/>

2. Министерство промышленности и торговли РФ [Электронный ресурс]. - Электронные данные. -Режим доступа: <http://www.minprom.gov.ru/activity/>
3. Министерство экономического развития РФ [Электронный ресурс]. - Электронные данные. -Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru/minec/main>
4. Федеральный портал по научной и инновационной деятельности [Электронный ресурс]. -Электронные данные. - Режим доступа: <http://www.sci-innov.ru/>
5. ФГБНУ НИИ РИНКЦЭ [Электронный ресурс]. - Электронные данные. - Режим доступа: http://regions.extech.ru/left_menu/shepelev.php
6. Научный журнал «Практический маркетинг» [Электронный ресурс]. - Электронные данные. -Режим доступа: <http://www.cfin.ru/press/practical/>
7. Научный журнал «Программные продукты и системы» [Электронный ресурс]. - Электронные данные. - Режим доступа: <http://www.swsys.ru/>
8. Научный журнал «Экономический анализ: теория и практика» [Электронный ресурс]. -Электронные данные. - Режим доступа: <http://www.fin-izdat.ru/journal/analiz/>

6.5. Иные источники.

При выполнении различных видов работ на практике используются справочно-правовая система «КонсультантПлюс»; электронные библиотечные информационно-справочные системы; а также предусматривается использование программного обеспечения Microsoft Office (текстовый редактор Microsoft Word; электронные таблицы Microsoft Excel; презентационный редактор Microsoft Power Point).

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Указывается материально-техническое обеспечение, необходимое для реализации практики, в том числе по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики.

Перечисляются информационные технологии, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Практика проводится на кафедре системного анализа и информатики в учебных классах с персональными компьютерами, оснащенными современными программно-методическими комплексами для получения знаний.

Для выполнения практики необходимы: Компьютерный класс), оснащенный презентационной мультимедийной техникой (проектор, экран, компьютер), доской, оборудованный современными лицензионными программно-техническими средствами, с доступом к сети Интернет, принтером, столом для конференций, многофункциональным устройств.

8. Обязанности сторон

Руководитель практики от кафедры обязан:

- взаимодействовать с деканатом и студентами по вопросам прохождения практики и подготовки отчета, осуществлять контроль посещаемости практики студентами;
- провести организационное собрание со студентами;
- оказывать методическую помощь студентам при выполнении программы практики;
- принять и проверить отчет студентов по практике;
- провести защиту отчетов по практике;
- в случае необходимости, представить в деканат отчет по итогам прохождения практики студентами.

Деканат факультета обязан:

- разработать программы прохождения практики студентами с учетом направления обучения;
- подготовить приказ о направлении студентов на практику;

- контролировать порядок прохождения практики студентами;
- применять административные меры к студентам, имеющими задолженность по практике.

Студент, проходящий практику, обязан:

- своевременно выполнять все указания руководителя практики от кафедры и деканата факультета;

- дисциплинированно посещать место практики в соответствии с приказом;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка;
- полностью выполнить программу практики;
- своевременно представить руководителю от кафедры отчет о практике.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, получившие отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку на защите отчета, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленном порядке, могут быть отчислены из Академии.