МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ОШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра «Бизнес-информатика и математика в экономике»

УТВЕРЖДАЮ:

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА»

Направление - 580500 «Бизнес-информатика»

Квалификация выпускника - бакалавр

Рабочая программа производственной практики составлена в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта КР высшего профессионального образования по подготовке направления 580500 «Бизнес-информатика»; Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата; Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования.

Разработчик(и) программы дисциплины:

ФИО	Уч. степень, уч. звание	Должность	Кафедра
Бекешов Турдумамат Орозмаматович	к.физ.-мат.н.	Заведующий, доцент.	Кафедра «БИиМЭ»
Мамытов Айтибай Омонович	к.физ.-мат.н	доцент	Кафедра «БИиМЭ»
Золотарева Татьяна Анатольевна		Старший преподаватель	Кафедра «БИиМЭ»
Оморов Шабдан Орозматович		Старший преподаватель	Кафедра «БИиМЭ»

Программа практики одобрена на заседании кафедры «Бизнес-информатика и математика в экономике» протокол № 3. от 14 ноября 2022 г.

Программа практики утверждена Ученым Советом факультета «Бизнес и менеджмент» Ош ГУ протокол №_4 от 6 декабря 2022 г.

Рецензенты рабочей программы дисциплины:

ФИО	Уч. степень, уч. звание	Основное место работы, занимаемая должность
Маметова Я.И.		Главный бухгалтер ОАО «Халык Банк Кыргызстан»

© Ошский Государственный Университет, 2022

Содержание

1. Указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения по направлению подготовки 580500 «Бизнес-информатика»..... 5

2. Место практики в структуре образовательной программы по направлению подготовки 580500 «Бизнес-информатика»..... 7

3. Перечень ожидаемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соответствующих планируемым результатам освоения образовательной программы по направлению 580500 «Бизнес-информатика»..... 8

4. Этапы производственной практики 11

по направлению 580500 “Бизнес-информатика»..... 11

Критерии и оценочная шкала для промежуточной аттестации по практике..... 18

5. Критерии оценивания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике по направлению подготовки 580500 «Бизнес-информатика»..... 21

6.Паспорт фонда оценочных средств по практике..... 23

7.Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики по направлению 580500 «Бизнес-информатика»..... 24

ПРИЛОЖЕНИЯ..... 25

1. Указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения по направлению подготовки 580500 «Бизнес-информатика»

Практика студентов образовательного учреждения высшего образования является составной частью основной образовательной программы. Система практического обучения способствует интеллектуальному развитию будущих специалистов, овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Кроме того, она позволяет студенту попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе лекционных и семинарских занятий. Практика организуется и проводится с целью приобретения и совершенствования практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению, углубления и закрепления полученных знаний, умений и навыков. Практика является одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Производственная практика является неотъемлемой составной частью учебного процесса и проводится для овладения студентом первоначальным профессиональным опытом.

Практика направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию теоретических знаний, полученных студентом в процессе изучения профилирующих дисциплин. Навыки практической деятельности, полученные в процессе прохождения производственной практики, могут быть использованы при составлении отчета, выполнении научно-исследовательской работы, а в будущем - при подготовке выпускной квалификационной бакалаврской работы.

Характерной особенностью производственной практики является ее комплексный характер и системный подход к изучению практической деятельности организации – места прохождения практики.

Данная программа предназначена для оказания методической помощи студентам в прохождении производственной практики, в оформлении отчета по практике и подготовке его к защите.

Целью производственной практики является закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения профилирующих и ряда других дисциплин по учебному плану Университета; приобретение необходимых умений, навыков в практической сфере при разрешении конкретных проблемных ситуаций.

Система практического обучения прививает навыки профессионального мышления, способствует интеллектуальному развитию будущих специалистов, овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности.

Практика проводится по форме самостоятельной работы студента в конкретной организации. В ходе практики практикант выполняет задания руководителя практики от организации, самостоятельно изучает документацию и нормативные правовые акты, касающиеся ее деятельности.

В ходе прохождения практики студент может привлекаться к выполнению заданий практического характера, фиксировать их результаты в документации практики.

Объектами производственной практики по согласованию с кафедрой могут быть государственные и частные организации.

Рабочая программа практики предназначена обеспечить единый комплексный подход к организации практической подготовки, ее системности и целенаправленности обучения студентов, как специалистов.

Практика организуется и проводится с целью приобретения и совершенствования практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению, углубления и закрепления полученных знаний, умений и навыков. Практика является одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Производственная практика может осуществляться как в коллективном, так и в индивидуальном порядке.

Практика проводится в дискретной форме: по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Руководство практикой осуществляется:

1. Со стороны Университета - ведущими преподавателями кафедры Бизнес информатики и математики в экономике.

2. Со стороны принимающей организации – руководителями или специалистами принимающей организации.

Продолжительность производственной практики студентов устанавливается приказом по университету в соответствии с учебным планом.

Рабочий день практиканта составляет 6 часов, с условием предоставления 1 часа в день для заполнения дневника. При пятидневной рабочей неделе студент использует каждый субботний день для оформления отчета по практике.

2. Место практики в структуре образовательной программы по направлению подготовки 580500 «Бизнес-информатика»

Задачи производственной практики:

- формирование у студентов понятия сущности и социальной значимости своей профессии;
- ознакомление с организационной структурой и нормативной правовой базой, определяющие статус, функции и основные направления деятельности базы практики;
- овладение практическими навыками информационного обеспечения деятельности базы практики;
- применение на практике знаний теоретического и нормативного характера по обеспечению деятельности базы практики;

- сбор, изучение и обобщение практических материалов для составления отчета, написания научно-исследовательской работы.

Производственная практика входит в раздел «Б.5.02. Производственная практика» по направлению подготовки «Бизнес-информатика» (квалификация (степень) «Бакалавр»).

Производственная практика формирует ряд компетенций бакалавра: **ОК-3, ОК-6, ИК-5, ПК-2, ПК-5, ПК-13, ПК-15, ДК-5.**

3. Перечень ожидаемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соответствующих планируемым результатам освоения образовательной программы по направлению 580500 «Бизнес-информатика»

В результате прохождения практики студент должен:

знать:

- задачи предметной области и методы их решения;
- рынки информационных ресурсов и особенности их использования;
- законы рыночной экономики.
- сетевую экономику;
- основы формирования и функционирования электронного бизнеса.

уметь:

- моделировать и оптимизировать бизнес-процессы предприятия
- организовывать корпоративные информационные системы, их проектирование, внедрение и поддержку
- планировать и организовывать исполнение IT-проектов разного уровня сложности.
- заниматься финансовым анализом деятельности компании,
- готовить периодическую отчетность для руководства компании,
- разрабатывать бизнес-модели, требования к внедрению системы планирования ресурсов (ERP-система).

владеть:

- аналитической поддержкой принятия решений в управлении бизнесом

- методологией построения бизнес-процесса,
- технологиями анализа,
- методами поиска и обработки информации.

Бакалавр по направлению 580500 «Бизнес-информатика» должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

1)аналитическая:

- анализ архитектуры предприятия;
- исследование и анализ рынка ИС и ИКТ;
- анализ и оценка применения ИС и ИКТ для управления бизнесом;
- анализ инноваций в экономике, управлении и ИКТ;

2) организационно-управленческая:

- обследование деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий;
- подготовка контрактов, оформление документации на разработку, приобретение или поставку ИС и ИКТ;
- разработка регламентов деятельности предприятия и управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия;
- управление ИТ-сервисами и контентом информационных ресурсов предприятия;
- взаимодействие со специалистами заказчика/исполнителя в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия;
- планирование и организация работы малых проектно-внедренческих групп;
- управление электронным предприятием и подразделениями электронного бизнеса несетевых компаний;

3) проектная:

- разработка проектов совершенствования бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия;

- разработка проектной документации на выполнение работ по совершенствованию и регламентацию стратегии и целей, бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия;
- выполнение работ по совершенствованию и регламентации стратегии и целей, бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия;
- разработка проекта архитектуры электронного предприятия;

4) **научно-исследовательская:**
   - поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации в экономике, управлении и ИКТ;
   - подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций;

5) **консалтинговая:**
   - аудит бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятий;
   - аудит процессов создания и развития электронных предприятий и их компонент;
   - консультирование по рациональному выбору ИС и ИКТ управления бизнесом;
   - консультирование по организации управления ИТ-инфраструктурой предприятия;
   - обучение и консультирование пользователей в процессе внедрения и эксплуатации ИС и ИКТ;

6) **инновационно-предпринимательская:**
   - разработка бизнес-планов создания новых бизнесов на основе инноваций в сфере ИКТ;
   - создание новых бизнесов на основе инноваций в сфере ИКТ.

Результатом защиты отчета является экзаменационная оценка.

Правовая база практики

Направление студентов в организации на производственную практику производится в соответствии с приказом ректора о распределении студентов по местам практики.

Для каждого объекта практики составляется письменное направление с приложением Ф.И.О. практикантов соответствующей группы, подлежащее передаче руководителю практики от организации в первой день практики.

За время прохождения практики студенты должны в полном объеме выполнить программу практики и подготовить отчет.

Общее учебно-методическое руководство и контроль за проведением практики от университета осуществляют преподаватели кафедр факультета, ответственные за проведение практики. За группой студентов закрепляется руководитель из числа преподавателей соответствующей кафедры, который осуществляет учебно-методическое руководство практикой и принимает отчеты по практике.

Непосредственно на местах по отдельным разделам программы практикой руководят соответствующие специалисты организации.

4.Этапы производственной практики по направлению 580500 “Бизнес-информатика»

Этапы проведения производственной практики:

1) Инструктаж (руководитель практики от ВУЗа, руководитель практики от предприятия); [Таблица 1]

2) Прибытие на место прохождения практики;

3) Прохождение производственной практики на предприятии или в организации;

4) Заполнение дневника и составление отчета по производственной практике.

5) Презентация отчета по производственной практике.

Перед началом прохождения практики преподавателями кафедры БИиМЭ, ответственных за проведение практики проводится инструктаж.

На инструктивном собрании рассматриваются следующие основные вопросы:

- ознакомление студентов с распределением по объектам практики;
- назначение и порядок заполнения дневника и других документов по практике;
- требования к отчету по практике и другие вопросы программы практики, требующие дополнительного разъяснения;
- вопросы трудовой дисциплины во время прохождения практики с учетом требований Трудового кодекса КР;
- продолжительность прохождения производственной практики;
- сроки представления отчетов по практике на кафедры и их защиты.

Руководитель практики студентов от университета обязан:

- Проводить организационные мероприятия перед выездом студентов на практику (инструктаж о порядке прохождения практики).
- Посещать базы практики, осуществлять контроль за выполнением студентами программы практики.
- Оказывать студентам методическую и организационную помощь в выполнении программы практики, написании отчетов, выполнении индивидуальных заданий.
- Рассматривать отчеты студентов по практике, давать отзывы об их работе.
- Представлять заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов.

Руководитель практики студентов от организации практики обязан:

- Организовать прохождение производственной практики закрепленных за ним студентов в тесном контакте с руководителем практики от университета.
- Вовлекать практикантов в общественные мероприятия коллектива.
- Контролировать ведение дневников, подготовку отчетов и составлять отзывы о прохождении студентами практики.
- Участвовать в подведении итогов практики.

Таблица 1. Перечень разделов практики

№ п/п	Раздел практики	Виды работ по практике
1.	**Организационный**	Организационное собрание по организации практики: ➢ сбор студентов, ознакомление с порядком проведения практики, мерами безопасности, с документами отчетности; ➢ назначение научных руководителей; ➢ выдача индивидуального или группового задания; ➢ выбор и утверждение темы исследования;
2.	**Изучение ТО и ППО**	Изучение технологии обработки информации в данном структурном подразделении. Изучение технологии обработки информации на предприятии
		Изучение прикладного программного обеспечения, используемого в структурном подразделении Изучение прикладного программного обеспечения, используемого на предприятии
		Получение профессиональных навыков по эксплуатации и сопровождению прикладного программного обеспечения Получение профессиональных навыков по эксплуатации и сопровождению прикладного программного обеспечения на предприятии
		Выполнение поручений, практических заданий руководителя практики. Выполнение поручений, практических заданий руководителя практики.
3.	**Контрольно-оценочный**	Сбор информации, оформление отчета и дневника практики.
		Защита студентами выполненного индивидуального или группового задания с представлением: **отчета** студента по практике; **отзыва** научного руководителя.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН (ГРАФИК)
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ

Студентом ___ курса _____ факультета

_____ (ф.и.о.)

№ п\п	**Наименование работ и индивидуальных заданий**	**Служба, отдел предприятия**	**Количество недель (рабочих дней)**	**Примечание**
1.	Знакомство с предприятием. Инструктаж о ТБ на рабочем месте. Создание, история развития и современное состояние предприятия или организации	Администрация предприятия, руководитель практики от организации	1 дня	5 б.
2.	Производственная и организационная структура организации.	Администрация предприятия, отдел кадров	2 дня	5 б.
3.	Изучение финансовой документации и финансовой отчетности предприятия или организации	Отделы, связанные с финансовой отчетностью (бухгалтерия, касса, экономический отдел, плановый отдел)	3 дня	10 б.
4.	Экономическая характеристика, описание бизнес-процессов, анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия или организация	Отделы, связанные с финансовой отчетностью (бухгалтерия, экономический отдел, плановый отдел и отдел кадров)	3 дня	10 б.
5.	Структура, состав корпоративной вычислительной сети, состав программного обеспечения и перечня автоматизированных функций управления	Служба администрации сети, служба технической эксплуатации, IT - отдел	2 дня	5 б.
6.	Структура базы данных организации и порядок работы с базами данных	Служба администрации сети, служба технической эксплуатации, IT - отдел	2 дня	5 б.
7.	Деятельность на предприятии службы администрации сети и политика безопасности.	Администратор данных. Служба администрации сети. Служба технической эксплуатации IT – отдел	2 дня	5 б.

8.	Выполнять самостоятельно под руководством производственных руководителей по практике определенный вид работ с прикладными программами организации или предприятия.	Служба администрации сети, служба технической эксплуатации, IT – отдел, руководитель практики от организации	2 дня	5 б.
9.	Обобщение практического материала по производственной практике	Соответствующие подразделения организации	2 дня	5 б.
10.	Оформление и представление отчета о практике руководителям от	Руководители практики от организации или предприятия	2 дня	5 б.
	Итого		**20 дней (4 недели)**	**60 б.**

Руководитель практики от университета _____

(подпись) (ф.и.о)

Перечень индивидуальных заданий

Практика на предприятиях. Изучение аналитической работы на предприятии предполагает рассмотрение различных направлений исследования деятельности предприятия и отражения его результатов в формах статистического наблюдения. В рамках индивидуального задания может быть выделено одно из направлений экономической работы ворганизации:

- производство и реализация продукции;
- кадровое обеспечение и использование трудовых ресурсов;
- организационно-технический уровень;
- материально-техническое обеспечение;
- издержки производства и реализации продукции;
- маркетинговая деятельность;
- инвестиционная деятельность;
- -инновационная деятельность;
- финансовое состояние и финансовые результаты.

Практика на малых предприятиях. Ознакомление с организацией учета, анализа и статистики, а также планированием коммерческой деятельности предполагает:

- изучение системы внутренней и внешней отчетности;

-расчет обобщающих и частных показателей коммерческой деятельности (показатели товарооборота, издержки обращения, товарные запасы, товарооборот, валовой доход, прибыль, рентабельность), показателей финансового состояния и их использования в анализе, проведение оценки эффективности коммерческой деятельности и положения фирмы на рынке;

- рассмотрение вопросов методики разработки прогнозов и планов коммерческой деятельности.

Практика в кредитных учреждениях. При прохождении практики студент должен:

- дать характеристику основных направлений деятельности кредитной организации, банковских услуг;
- ознакомиться с системой учета и анализа, информационного обеспечения деятельности, а также системой внутренней и внешней отчетности банков;
- охарактеризовать ресурсную базу банка, его депозитную политику, осуществить изучение учета и анализа пассивных операций;
- дать статистическую характеристику активных операций, кредитного портфеля и его качества;
- изучить виды банковских рисков и способов их оценки;
- провести анализ и прогнозирование показателей деятельности банка: его доходности, финансовой устойчивости, ликвидности.

Практика в инвестиционных компаниях. При прохождении практики студент должен познакомиться с:

- организацией внутреннего учета ценных бумаг и сделок с ценными бумагами; порядком открытия и ведения счетов клиентов;
- организацией заключения и исполнения собственных и клиентских сделок на биржевом и внебиржевом рынке ценных бумаг; условиями совершения маржинальных сделок;
- управлением собственным и клиентскими портфелями ценных бумаг; хеджированием; инвестиционным анализом;
- организацией андеррайтинга; деятельностью в качестве агента по выдаче и погашению инвестиционных паев.

Практика в управляющих компаниях. При прохождении практики студент должен познакомиться с:

- общей характеристикой паевых инвестиционных фондов, негосударственных пенсионных фондов, находящихся под управлением компании; правилами доверительного управления паевыми инвестиционными фондами и правилами инвестирования пенсионных резервов и пенсионных накоплений;
- организацией выдачи, погашения и обмена инвестиционных паев; порядком определения стоимости чистых активов паевого инвестиционного фонда и расчетной стоимости пая;
- организацией заключения и исполнения сделок на биржевом и внебиржевом рынке ценных бумаг; управлением портфелями ценных бумаг; хеджированием; инвестиционным анализом;
- особенностями учета и налогообложения имущества, находящегося под управлением компании, и доходов от его инвестирования;

Практика в налоговых органах. Во время прохождения практики студент должен приобрести следующие навыки и умения:

- дать характеристику общей схемы циркуляции информации в организации и оснащению рабочих мест работников налоговых органов;
- ознакомиться с законодательством о существующих и вновь вводимых налогах,

сборах и платежах, определением их налогооблагаемых баз и соответствующих процентных ставок для разных субъектовналогообложения;

- изучить формы отчетности по налогам, сборам, платежам, сроки их преставления;

- ознакомиться с системой показателей деятельности налоговых органов и их взаимосвязями: количество состоящих на учете плательщиков, количество документально проверенных плательщиков, суммы доначислений и дополнительных фактических поступлений в бюджет, недоимки, количество случаев приостановления операций в банке, количество материалов, направленных в правоохранительные органы, наиболее часто встречающиеся нарушения налогового законодательства;

- осуществить статистическую характеристику состава, структуры, провести факторный анализ налоговых поступлений и осуществить их прогноз с учетом развития экономики региона.

Практика в органах государственного управления и местного самоуправления. В процессе прохождения практики студент должен ознакомиться:

- с целями, задачами и основными направлениями деятельности организаций, перечнем структурных подразделений, входящих в его состав, численностью работающих в них, порядком подчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления, характером взаимосвязей с другими министерствами и ведомствами;

- изучить информационную систему: внешние и внутренние источники,отчетность, круг подотчетных единиц, порядок сводки и сроки получения отчетности, единовременные работы, сводные отчеты предоставляемые высшему руководству, статистические справки, информация,предоставляемая муниципальным, статистическим и другим органам, а также дать общую характеристику системы циркуляции информации в министерстве;

- ознакомиться с системой организации аналитической работы при планировании и прогнозировании развития разных отраслей, сфер деятельности и региона в целом.

Практика в некоммерческих организациях. При прохождении практики в некоммерческих организациях (учреждениях сферы образования, здравоохранения, культуры, в общественных объединениях и т.д.) студент должен:

- получить общее представление об организации;

- ознакомиться с основными видами ее деятельности;

- определить особенности финансового механизма и налогообложения некоммерческого сектора экономики;

- изучить порядок бюджетного и внебюджетного финансирования некоммерческих структур;

- дать оценку выполнения финансового плана;

- оценить соблюдение финансовой дисциплины в организации;

провести проверку эффективности использования бюджетных средств, своевременности погашения бюджетных и банковских кредитов и процентов по ним.

В период прохождения практики студент ведет дневник установленной формы, в который записывает все виды самостоятельно выполненных работ и составляет согласованный с руководителями практики от университета и организации индивидуальный

календарный план. Дневник практики является обязательным отчетным документом для студента.

При заполнении дневника указывается следующее: дата; объект прохождения практики; краткое содержание выполненной работы; замечания руководителей практики. Достоверность информации, представленной в дневнике, подтверждается подписью руководителя практики от организации и печатью.

По окончании производственной практики студент составляет письменный отчет и сдает его на кафедру одновременно с дневником, формуляром и отзывом, подписанными непосредственно руководителем от базы практики. Организация, реквизиты которой указаны в отчете студента, должна соответствовать данным приказа ректора о распределении на практику.

Отчет по практике должен отражать выполнение студентом основных разделов программы практики, а также краткое описание деятельности предприятия, выводы и предложения. Отчет о производственной практике представляется на проверку в трехдневный срок после ее окончания.

Студент защищает отчет по практике перед комиссией, состав которой утверждается деканом факультета по представлению заведующего кафедрой.

При оценке итогов работы студента на практике принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем базы практики.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительных причин, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, может быть отчислен из университета, как имеющий академическую задолженность.

Для анализа результатов практики, эффективности ее прохождения, подведения итогов кафедра, ответственное лицо за данный вид практики совместно с деканатом факультета проводят итоговую конференцию.

Критерии и оценочная шкала для промежуточной аттестации по практике

При оценке отчета по практике учитываются следующие критерии:

- объем проделанной работы;
- выполнение работы в установленные сроки;
- самостоятельность, инициативность, творческий подход к работе;
- уровень теоретического осмысления студентами практической деятельности предприятия/организации;
- уровень профессиональной направленности выводов и рекомендаций, сделанных обучающимся в ходе прохождения практики;
- своевременность и качество представления отчетной документации руководителям практики.

№	Критерии оценивания	Баллы
1.	Посещаемость	5
2.	Активность и дисциплинированность студента в процессе практики;	5
3.	Качество выполнения отчета о практике;	5

4.	Соответствие текста правилам оформления.	5
5.	Уровень подготовки презентационного материала;	5
6.	Устные ответы студента на защите;	5
7.	Качество выполнения индивидуального задания;	5
8.	Характеристика данное практиканту от места прохождения практики.	5
	Итого	**40**

Методические рекомендации по составлению и оформлению отчета по производственной практике

По окончании практики студент составляет письменный отчет установленной формы, надлежащего объема и структуры. В основу отчета берутся работы, выполняемые студентом в соответствии с программой производственной практики.

При направлении на одну базу практики нескольких студентов каждый из них обязан предоставить самостоятельно составленный отчет.

Отчет выполняется в соответствии со следующей *структурой*:

ВВЕДЕНИЕ

1. ОБЩАЯ ПРАВОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТА ПРАКТИКИ

1.1. Название и нормативная правовая база деятельности объекта практики

1.2. Структура, компетенция системы органов, звеном которой является объект практики.

1.3. Структура, компетенция объекта практики. Полномочия должностных лиц.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЪЕКТА ПРАКТИКИ (его подразделения, в котором проходил практику студент)

2.1. Источники информации о практической деятельности объекта практики (документы, беседы с должностными лицами, прием граждан и др.).

2.2. Анализ практической деятельности объекта практики (должен носить детальный характер).

3. ВИДЫ РАБОТ, ВЫПОЛНЕННЫХ СТУДЕНТОМ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ (осуществление или помощь в осуществлении отдельных операций; ознакомление с документами; участие в конкретных

мероприятиях, проведенных должностными лицами в период практики; выполнение отдельных поручений; виды работы, выполненной самостоятельно).

4. АНАЛИЗ ОТДЕЛЬНОЙ КАТЕГОРИИ ОПЕРАЦИЙ (должен носить детальный характер).

ЗАКЛЮЧЕНИЕ (выводы и рекомендации, связанные с прохождением практики и разработанные каждым студентом самостоятельно).

Текст набирается 1,5 межстрочным интервалом, шрифтом «TimesNewRoman» (размер 14) с началом абзаца с шестого знака. Он должен быть отпечатан на одной стороне белого листа формата А4 (210-297 мм). Необходимо, чтобы оттиски шрифта были четкими. Параметры страницы:

верхнее поле – 20 мм;

нижнее поле – 20 мм;

левое поле – 30 мм;

правое поле – 15 мм.

Ориентировочный объем отчета – 15-40 страниц (без приложений). Страницы отчета за исключением титульного листа нумеруются.

На последнем листе студент должен поставить свою подпись и дату окончания работы над отчетом, а также подписать его у руководителя практики от организации и заверить печатью организации (студент отвечает за грамотность и аккуратность в оформлении отчета).

Отчет, страницы которого ненадежно скреплены, в котором отсутствуют печать или подпись руководителя практики от организации, к защите не допускается.

Материалы в отчете должны быть расположены в следующей последовательности:

- титульный лист (Приложение 1);
- отзыв о прохождении производственной практики (Приложение 5);
- дневник практики (Приложение 2);
- формуляр отчета по производственной практике (Приложение 4);

- отчет о производственной практике (составляется в соответствии с предложенной в программе структурой);
- приложения (документы).

В случае невыполнения программы практики без уважительной причины или получения отрицательной оценки студенты могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

5. Критерии оценивания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике по направлению подготовки 580500 «Бизнес-информатика»

Критерии оценки:

Отметка «**отлично**» ставится, если:

- студентом достигнуты все основные цели и выполнены все задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- уровень сформированных компетенций высокий (средний балл >4);
- студент выполнил план практики и все необходимые задания;
- студент подошел творчески к выполнению заданий;
- студент предоставил полную отчетную документацию по данным заданиям, не имеет замечаний в их выполнении;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «отлично»;
- студент сдал вовремя дневник с отчетной документацией по практике

Отметка «**хорошо**» ставится если:

- студентом достигнуты основные цели и выполнены задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- уровень сформированных компетенций выше среднего (средний балл >3);
- студент выполнил план и необходимые задания, но имеет небольшие недоработки и замечания в их выполнении;

- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «хорошо»;
- студент не четко соблюдал график работы на базе практики и консультации с руководителем от Университета;

Отметка «**удовлетворительно**» ставится, если:

- студентом достигнуты не все основные цели и выполнены не все задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- уровень сформированных компетенций средний (средний балл >2);
- студент частично выполнил план;
- студент выполнил не все необходимые задания (отчитался по 70% заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении;
- студент не вовремя вышел на практику;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «удовлетворительно»;
- студент имел замечания по соблюдению графика работы на базе практики и консультации с руководителем от Университета;

Отметка «**неудовлетворительно**» ставится, если:

- студентом достигнуты не все цели и не выполнены все задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- уровень сформированных компетенций ниже среднего;
- студент выполнил не все необходимые задания (отчитался по 50% заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении;
- студент не вовремя вышел на практику;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «неудовлетворительно»;

К защите допускаются студенты, выполнившие программу практики, написавшие отчет в строгом соответствии данным методическим указаниям. Защита отчетов по практике проводится в установленные сроки на кафедре руководителем практики от кафедры. Во время защиты отчета студент должен

уметь объяснить, как составлены представленные им документы и расчеты, а также обосновать свои выводы и предложения.

Студенты, не выполнившие программу практики и получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, считаются имеющими академическую задолженность, что влечет за собой взыскания в порядке, установленном для всех академических задолженностей. При наличии уважительных причин возможен перенос сроков прохождения практики и защиты отчетов в индивидуальном порядке.

6.Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Контролируемые этапы практики	Наименование оценочного средства	баллы
1	Подготовительный этап	Учет посещаемости Запись в журнале инструктажа по Т/Б	10 б
2	Аналитический этап	Выполнение заданий в соответствии с содержанием	40 б
3	Заключительный этап	Наличие полноты выполнения задания 2 этапа практики.	10 б
4	Защита отчетной работы	Собеседование, презентация	40 б
	ИТОГО		

7.Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики по направлению 580500 «Бизнес-информатика»

Руководитель практики от Университета выдает обучающимся на организационном собрании по практике перечень основной и дополнительной литературы, программного обеспечения и Интернет- ресурсов в целях учебно-методического и информационного обеспечения практики.

Этот перечень может быть дополнен или конкретизирован руководителем практики.

Нормативно-правовые документы:

1. Конституция КР
2. Трудовой кодекс КР
3. Налоговый кодекс КР

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Сайт Ош ГУ - http://www.oshsu.kg
2. Электронная библиотека Ош ГУ – http://ibooks.oshsu.kg/
3. Национальная библиотека КР - http://nlkr.gov.kg/
4. Открытая библиотека КР - http://lib.kg/
5. Сайт Медиа центра - http://mediacentre.oshsu.kg
6. Информационная система “AVN” - http://avn.oshsu.kg
7. Дистантное образование - http://de.oshsu.kg
8. Информационно-образовательный сайт - http://info.edu.kg
9. Справочно-информационный портал - http://yellowpage.kg
10. Справочно-информационный портал - http://info.com.kg
11. Справочно-информационный портал - http://golden-page.kg
12. Компьютерный форум - http://www.pc.net.kg
13. Государственная Администрация Ошской области - http://osh.gov.kg
14. Информационный центр "ТОКТОМ" - Законодательство Кыргызской Республики - http://toktom.kg

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Ошский Государственный Университет

ОТЧЕТ

ПО _____ПРАКТИКЕ

ВЫПОЛНИЛ студент _____

Курс _____ Группа_____

_____форма обучения

Руководитель практики от Университета

_____

Подпись Ф.И.О.

Ош 201__ г.

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ОШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Факультет «Бизнес и менеджмент»

Кафедра_____
Форма обучения_____
Группа___ _____
Город_____

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

_____
(Название практики)

_____
(Фамилия, имя, отчество)

Дата	Вид деятельности	Подпись руководителя и печать

Студент _____ _____
(Подпись) (Ф.И.О.)

Приложение3

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ОШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Факультет «Бизнес и менеджмент»

Кафедра_____
Специальность_____
Форма обучения_____
Группа_____
Город_____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику
(название практики)

студента_____
(фамилия, имя, отчество)

1. Тема задания_____
_____
_____

2. Руководитель_____
(ф.и.о., ученая степень, звание, должность)

3. Исходные данные_____
_____
_____

4. Содержание задания (перечень подлежащих разработке вопросов)

Руководитель_____ _____
(подпись) (ф.и.о.)
Задание принял к исполнению_____ _____
(подпись) (ф.и.о.)

Приложение 4

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ОШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Факультет «Бизнес и менеджмент»

Кафедра_____
Специальность_____
Форма обучения_____
Группа_____
Город_____

ФОРМУЛЯР ОТЧЕТА ПО
производственной практике
(название практики)

студент_____
(фамилия, имя, отчество)

проходил(а) практику с _____201___по _____201_____г.
на_____
(название предприятия)

База практики выбрана самим студентом; предложена «отделом практики» (нужное подчеркнуть).

Ф.И.О. руководителя организации-объекта практики
_____
_____
Адрес_____
Телефон_____e-mail_____

2.За время производственной практики были выполнены следующие виды работ:_____
_____

3. Заключение руководителя практики от организации:
_____
_____
_____

Руководитель практики от Организации:_____
(подпись и печать)

4. Замечания и предложения студента (впечатления о практике, пожелания в адрес организации и Университета; анализ соответствия содержания, объема учебных курсов их практическому применению и т.д.)
_____
_____

Общая оценка по производственной практике:_____

Руководитель практики от Университета
_____
(подпись) (ф.и.о.)

Приложение 5

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК

ОТЗЫВ

о прохождении _____практики

студентом Ош ГУ направления 580500 “Бизнес информатика”
_____группы_____курса

_____

(ФИО студента)

Проходившим практику

с «____» _____201__ г. по «____» _____201__ г. в

_____

(указать полное наименование организации – места практики).

В тексте отзыва могут излагаться возможные варианты оценивания прохождения практики студентом: выполнение студентом программы практики; виды деятельности студента на практике; оценка уровня подготовленности студента; отношение студента к поручаемым заданиям; проявленные в ходе практики знания, умения, навыки; способности и качества личности и т.д.

Руководитель практики
от принимающей организации _____

(должность, Ф.И.О) (подпись)

Печать «___» _____201___г.

Рецензия

на рабочую программу производственной практики
направления подготовки 580500 «Бизнес-информатика»
(для очной формы обучения)

Программа отражает цели освоения дисциплины, соотнесенные с общими целями ООП. Определена характеристика дисциплины с позиций ее места в структуре ООП. Описана логическая и содержательно-методическая взаимосвязь с другими частями ООП (дисциплинами, разделами).

Практика рассчитана на 4 недели.

Структура и содержание дисциплины содержит цели, задачи, сведения по общей трудоемкости практики в зачетных единицах и часах, разделы практики.

Виды самостоятельной работы, предусмотренные программой, в том числе выполнение заданий поисково-исследовательского характера, соответствуют требованиям, предъявляемым Госстандартом. Обозначена форма контроля по учебному плану, с указанием семестра. Оценочные средства соответствуют требованиям Госстандарта.

Программа рассчитана на формирование компетенций обучающихся в результате освоения дисциплины по ОК-3, ОК-6, ИК-5, ПК-2, ПК-5, ПК-13, ПК-15 и ДК-5.

Указаны требования к знаниям, умениям и навыкам, которые планируется получить в ходе практики.

Практика проводится на государственных и частных организациях.

Рабочая программа, разработанная для студентов третьего года обучения очной формы обучения по направления 580500 «Бизнес-информатика».

Рецензируемая рабочая программа позволяет реализовать поставленные перед «Производственной практикой» задачи формирования у студентов понятия сущности и социальной значимости своей профессии; ознакомления с организационной структурой и нормативной правовой базой,

определяющие статус, функции и основные направления деятельности базы практики; применение на практике знаний теоретического и нормативного характера по обеспечению деятельности базы практики; сбор, изучение и обобщение практических материалов для составления отчета, написания научно-исследовательской работы.

В результате прохождения практики студент должен знать: задачи предметной области и методы их решения; рынки информационных ресурсов и особенности их использования; сетевую экономику, должен уметь: моделировать и оптимизировать бизнес-процессы предприятия; планировать и организовывать исполнение IT-проектов разного уровня сложности, должен владеть: методологией построения бизнес-процесса, технологиями анализа, методами поиска и обработки информации.

Заключение: рецензируемая рабочая производственная практика составлена в соответствии с требованиями Госстандарта по направлению 580500 «Бизнес-информатика» и может быть рекомендована к опубликованию.

Рецензент: гл. бухгалтер – Маметова Э.А.

ОАО "ХАЛЫК БАНК КЫРГЫЗСТАН"
ИНН 42004199910193