

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**

<i>Направление подготовки</i>	Бизнес-информатика
<i>Код</i>	38.03.05
<i>Направленность (профиль)</i>	Информационные системы и технологии в бизнесе
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

## **Содержание:**

1. Вид практики и формы ее проведения
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
- 2.1. Перечень кодов компетенций, формируемых практикой в процессе освоения образовательной программы
- 2.1.1. Компетенции и индикаторы их достижения
- 2.2. Описание планируемых результатов обучения по производственной практике (преддипломной практике) и критериев оценки результатов обучения по практике
3. Место практики в структуре ОПОП
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях и академических часах.
5. Содержание практики
6. Формы отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
- 7.1. Паспорт фонда оценочных средств
- 7.2. Описание показателей и критериев оценивания результатов практики
- 7.2.1. Показатели и критерии оценивания результатов практики
- 7.3. Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности
- 7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие формирования компетенций
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики
- 8.1. Основная учебная литература
- 8.2. Дополнительная учебная литература
- 8.3. Периодические издания
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.
11. Особенности организации практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – «Преддипломная практика». Практика запланирована для обучающихся, осваивающих программу по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика.

Направленность (профиль) – Информационные системы и технологии в бизнесе.

Способ проведения практики – выездная, стационарная.

Форма проведения практики – дискретная.

**Цель** практики:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении профессиональных дисциплин, входящих в состав учебного плана по направлению подготовки бакалавров 38.03.05 «Бизнес-информатика»;

- приобретение практических навыков в следующих областях профессиональной деятельности: анализ и построение архитектуры предприятия, организация процессов жизненного цикла информационных систем и информационно-коммуникационных технологий (далее ИС и ИКТ) управления предприятием, аналитическая и информационная поддержка процессов принятия управленческих решений для выбранной базы практики;

- проведение самостоятельной научно- исследовательской работы по выбранной теме выпускной квалификационной работы.

**Задачами** практики являются:

- изучение содержания и особенностей работы специалиста в области бизнес-информатики;

- развитие правовой культуры как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;

- применение методов анализа эффективности функционирования информационных систем предприятия, анализа качества работы и выявления проблем в процессе эксплуатации информационных систем на предприятии (в организации, учреждении);

- изучение архитектуры предприятия и существующих методов моделирования информационных и экономических процессов в соответствии с особенностями организации;

- изучение возможностей реализации предлагаемых направлений совершенствования ИТ-инфраструктуры предприятия, оценке экономической эффективности мероприятий.

**Место практики** – проводится в организациях различного типа. Место прохождения практики определяется с учетом пожеланий обучающихся и может быть выбрано обучающимся самостоятельно.

Программа практики составлена в соответствии с:

1. Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. N 273-ФЗ;
2. Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
3. Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
4. Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки (специальности) 38.03.05 «Бизнес-информатика» и уровню высшего образования бакалавриат, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.06.2020 № 838;
5. Приказом Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся».
6. Перечень профессиональных стандартов:
  - 6.1. Профессиональный стандарт «Менеджер продуктов в области информационных технологий», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Россий-

ской Федерации от 16 сентября 2021 г. № 63н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2021 г., регистрационный № 65511);

6.2. Профессиональный стандарт «Специалист по платежным системам», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 27 апреля 2023 № 345н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 мая 2023г., регистрационный № 73440);

6.3. Профессиональный стандарт «Руководитель проектов в области информационных технологий», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27 апреля 2023 № 369н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 мая 2023 № 73455).

## **2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций**

2.1. Перечень кодов компетенций, формируемых практикой в процессе освоения образовательной программы

<b>Группа компетенций</b>	<b>Категория компетенций</b>	<b>Код</b>
Универсальные	Системное и критическое мышление	УК-1
Универсальные	Разработка и реализация проектов	УК-2
Универсальные	Командная работа и лидерство	УК-3
Универсальные	Коммуникация	УК-4
Универсальные	Межкультурное взаимодействие	УК-5
Универсальные	Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6
Универсальные		УК-7
Универсальные	Безопасность жизнедеятельности	УК-8
Универсальные	Инклюзивная компетентность	УК-9
Универсальные	Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10
Универсальные	Гражданская позиция	УК-11
Профессиональные		ПК-1

Профессиональные		ПК-2
Профессиональные		ПК-3
Профессиональные		ПК-4

## 2.2. Компетенции и индикаторы их достижения

<b>Код компетенции</b>	<b>Формулировка компетенции</b>	<b>Индикаторы достижения компетенции</b>
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знает основы системного подхода; последовательность и требования к осуществлению поисковой и аналитической деятельности для решения поставленных задач УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать, и синтезировать информацию, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности УК-1.3. Владеет навыками поиска информации и практической работы с информационными источниками; владеет методами принятия решений
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	УК-2.1. Знает алгоритмы поиска оптимальных способов решения задач в рамках поставленной цели, технологию проектирования, необходимые ресурсы, действующие правовые нормы и ограничения УК-2.2. Умеет определять задачи исходя из поставленной цели с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений УК-2.3. Владеет инструментами для определения и достижения задач, подчиненных общей цели, с использованием действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия УК-3.2. Умеет устанавливать и поддерживать взаимодействие, обеспечивающее успешную работу в коллективе УК-3.3. Владеет навыками социального взаимодействия
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации	УК-4.1. Знает правила государственного языка Российской Федерации и иностранного(ых) языка(ов) и основы деловой коммуникации УК-4.2. Умеет логически и аргументировано строить устную и письменную речь на государственном языке Российской Федерации

	и иностранном(ых) языке(ах)	дарственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) УК-4.3. Владеет различными формами, видами устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Знает основные категории философии, историческое наследие, социокультурные традиции и основы межкультурной коммуникации. УК-5.2. Умеет взаимодействовать с людьми с учетом социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции УК-5.3. Владеет навыками оценки событий в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает принципы образования, основные приемы эффективного управления собственным временем УК-6.2. Умеет эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать знание о своих ресурсах и их пределах для саморазвития; способен к анализу собственной деятельности УК-6.3. Владеет методами управления собственным временем; планирует и реализует траекторию своего профессионального и личностного роста на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1 Знает способы обеспечения должного уровня физической подготовленности для осуществления полноценной социальной и профессиональной деятельности, правила соблюдения норм здорового образа жизни УК-7.2 Умеет использовать основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом условий реализации социальной и профессиональной деятельности УК-7.3 Владеет здоровьесберегающими технологиями, поддерживающими должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения	УК-8.1. Знает классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций, военных конфликтов; методы сохранения природной среды, факторы обеспечения устойчивого развития общества

	природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.2. Умеет обеспечивать условия труда на рабочем месте, безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций УК-8.3. Владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций в повседневной жизни и профессиональной деятельности
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1 Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах УК-9.2 Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами УК 9.3. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Знает основные документы, регламентирующие экономическую деятельность; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности УК-10.2 Умеет обосновывать принятие экономических решений, использовать методы экономического планирования для достижения поставленных целей. УК-10.3. Владеет навыками применения экономических инструментов
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1 Знает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней УК-11.2 Умеет планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме УК-11.3 Владеет навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции
ПК-1	Способен собрать и проанализировать ис-	ПК-1.1 Знает сущность технологического исследования; экономические и социально-

	<p>ходные данные, учитываемые на предприятии, а при необходимости сделать расчёт экономических и социально-экономических показателей для обоснования разработки проекта по созданию ИТ-продуктов</p>	<p>экономические показатели для обоснования разработки проекта; требования к позиции менеджера продуктов с учётом специфики организации; стандарты качества работы менеджера продуктов; способы вывода продуктов на рынок</p> <p>ПК-1.2 Умеет анализировать имеющиеся данные, разрабатывать рабочую плановую и отчётную документацию, осуществлять бизнес-планирование и ценовую политику серии продуктов в области ИТ, разрабатывать договоры на основе типовой формы; определять ценовую политику серии продуктов; проводить переговоры с потенциальными партнёрами; контролировать расходы и доходы, выполнение программы проектов; формировать заказ программы проектов</p> <p>ПК-1.3 Владеет навыками установления базовых версий конфигурации ИС; навыками определения базовых элементов ИС; навыками управления группой менеджеров ИТ-продуктов; навыками продвижения продуктов; навыками подготовки и согласования договоров и иной документации внутри организации, контроля исполнения договорных обязательств, взаимодействия с заказчиками с помощью различных ИКТ и регистрации их запросов, навыками сбора необходимой информации для расчёта предварительного бюджета проекта, разработки сметы расходов проекта и плана финансирования в соответствии с полученным заданием.</p>
ПК-2	<p>Умение проектировать, создавать и внедрять компоненты ИТ-инфраструктуры предприятия, обеспечивающие достижение стратегических целей предприятия и поддержку бизнес-процессов</p>	<p>ПК-2.1 Знает основы электротехники и электроники, особенности вычислительных систем, теорию сетей и телекоммуникаций, особенности функционирования корпоративных информационных систем, основы управления интеллектуальной собственностью</p> <p>ПК-2.2 Умеет разрабатывать бизнес-планы, проводить публичные презентации, применять знания в области информационных технологий для проектирования компонентов ИТ-инфраструктуры предприятий.</p> <p>ПК-2.3 Владеет навыками постановки задач и заказа на технологические исследования ИТ для бизнеса, их координирования и последующего анализа, определения статей расходов и доходов, разработки ценовой политики и стратегии развития ИТ-инфраструктуры предприятия, подбора персонала для создания и внедрения компонентов ИТ-</p>

		инфраструктуры, заказа патентной экспертизы технологических разработок организации, анализа бизнес-эффективности существующих у организации активов и формированию предложений по приобретению при необходимости сторонних активов
ПК-3	Способен разрабатывать проекты реализации инноваций, формулировать техническое задание, использовать средства автоматизации при проектировании и подготовке производства, составлять комплект документов по проекту	<p>ПК-3.1 Знает законодательство Российской Федерации и нормативную и методическую документацию в области платёжных систем, характеристику отечественных и зарубежных платёжных систем, основы управления рисками, методы обеспечения защиты информации в информационных системах, современные информационно-коммуникационные технологии по подготовке документации по проекту, особенности составления технического задания; особенности налогообложения электронного бизнеса</p> <p>ПК-3.2 Умеет оформлять документы с использованием информационно-коммуникационных технологий, осуществлять планирование мероприятий по проведению качественного и количественного анализа рисков в платёжной системе</p> <p>ПК-3.3 Владеет навыками по составлению технического задания, экспертного участия в подготовке пакета документов; навыками анализа показателей эффективности функционирования платёжной системы</p>
ПК-4	Способен осуществлять планирование и организацию проектной деятельности на основе стандартов управления проектами на протяжении ЖЦ ИТ-проекта	<p>ПК-4.1 Знает сущность, особенности, возможности ИС, виды ИС, жизненный цикл ИС, основы конфигурационного управления ИС, основы системного администрирования ИС; основы управления проектами, инструментарий управления проектами; возможности информационных технологий в управлении проектами; особенности управления коммуникациями в проекте; основы делопроизводства, инструменты и методы контроля исполнения договорных обязательств; методы проведения рабочих и формальных согласований документации по реализации проекта</p> <p>ПК-4.2 Умеет распределять работу в команде и контролировать исполнение поручений, выполнять анкетирование и интервью, осуществлять коммуникации и проводить переговоры, разрабатывать рабочую плановую и отчётную документацию по проектам в области ИТ, осуществлять планирование своей деятельности в проектах в области ИТ; разграничивать права доступа между пользова-</p>

		<p>телями ИС.</p> <p>ПК-4.3 Владеет навыками: сбора необходимой информации для инициации проекта, подготовки текста плана управления проектом и частных планов в его составе (управления качеством, персоналом, рисками, стоимостью, содержанием, временем, субподрядчиками, закупками, изменениями, коммуникациями), назначения членов команды проекта на выполнение работ в соответствии с полученными планами, получения и управления необходимыми ресурсами для выполнения проекта, получения отчетности об исполнении от членов команды проекта по факту выполнения работ, сравнениями фактического исполнения проекта с планами работ по проекту, предоставления информации, необходимой для разработки отчетности по проекту, передачи результатов проекта заказчику согласно договору и проектной документации, разработки отчета о проекте и обновления базы знаний организации, контроля уровня качества поставленной продукции или услуг, проведения аудита качества, организации проведения приемо-сдаточных испытаний и подписанию документов по их, результатам, контроля выполнения работ по выявлению требований и сбор данных в соответствии с утвержденным планом.</p>
--	--	--

### 2.3. Описание планируемых результатов обучения по преддипломной практике

Планируемые результаты обучения представлены дескрипторами (знания, умения, навыки).

Дескрипторы по дисциплине	Знать	Уметь	Владеть
<b>Код компетенции</b>	<b>УК-1</b>		
	решение задач в рамках поставленной цели	находить, анализировать и выбирать информацию для анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности	умением определять и оценивать результаты решения задач в рамках поставленной цели в области управления.
<b>Код компетенции</b>	<b>УК-2</b>		
	способы решения задач в рамках постав-	выбирать оптимальный способ решения	умением представить публично результаты

	ленной цели	задач, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	решения задач исследования, проекта, деятельности
<b>Код компетенции</b>	<b>УК-3</b>		
	особенности социального взаимодействия и сотрудничества в команде	применять коммуникативные навыки для достижения поставленной цели	навыками межличностного общения и взаимодействия в коллективе в рамках профессиональной деятельности
<b>Код компетенции</b>	<b>УК-4</b>		
	основы деловой коммуникации на государственном языке, основы применения иностранного языка	применять правила государственного языка и иностранного языка в рамках деловой коммуникации	навыками применения государственного и иностранных языков в профессиональной деятельности
<b>Код компетенции</b>	<b>УК-5</b>		
	основы межкультурной коммуникации в бизнес-среде	взаимодействовать с окружающими в рамках профессиональной деятельности	навыками социального взаимодействия в рамках профессиональной деятельности с учетом межкультурного разнообразия и социокультурных особенностей собеседников
<b>Код компетенции</b>	<b>УК-6</b>		
	основы эффективного планирования рабочего дня	применять полученные знания по тайм-менеджменту в профессиональной деятельности	навыками организации и планирования собственного времени с учетом реализации личного и профессионального роста
<b>Код компетенции</b>	<b>УК-7</b>		
	основы физической культуры и спорта для поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдать нормы здорового образа жизни	навыками выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности
<b>Код компетенции</b>	<b>УК-8</b>		

<b>петенции</b>			
	теоретические основы безопасности жизнедеятельности, виды опасностей, способных причинить вред человеку, и критерии их оценки при осуществлении технологических процессов в организациях.	использовать методы защиты от воздействия вредных факторов в производственной среде и мероприятия по защите при возникновении чрезвычайных ситуаций при осуществлении технологических процессов в организациях, применять действующее законодательство в профессиональной деятельности.	способами защиты персонала и населения в чрезвычайных ситуациях техногенного, природного и биологосоциального характера, а также навыками принятия оптимальных решений, минимизирующих негативное воздействие результатов человеческой деятельности на окружающую среду при осуществлении технологических процессов в организациях.
<b>Код компетенции</b>	<b>УК-9</b>		
	общие, специфические закономерности и индивидуальные особенности психического и психофизиологического развития, особенности регуляции поведения и деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также этические и социальные нормы общения с лицами с ограниченными возможностями	взаимодействовать с лицами с ОВЗ и инвалидностью, учитывая их коммуникативные и личностные особенности и потребности в профессиональной среде, а также оценивать доступность информационной и организационной среды с учетом особых коммуникативных потребностей лиц с ограниченными возможностями здоровья;	навыками организации, планирования и проведения социального и профессионального сопровождения в условиях инклюзивного взаимодействия, коммуникативными и рефлексивными умениями и навыками инклюзивного взаимодействия, а также навыками оценки особых коммуникативных потребностей людей с ограниченными возможностями здоровья с учетом их личностных и возрастных особенностей
<b>Код компетенции</b>	<b>УК-10</b>		
	методы оценки и принятия стратегических решений на макро и микроуровне в области экономической политики при осуществлении технологических процессов в организациях.	разрабатывать и обосновывать финансово-экономические показатели, в макро и микроэкономике при осуществлении технологических процессов в организациях.	методами оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на макро и микроуровне при осуществлении технологических процессов в организациях.
<b>Код компетенции</b>	<b>УК-11</b>		

	теоретические и правовые основы политики по противодействию коррупции, ее профилактики и воспитанию нетерпимого отношения к ней в обществе; существующие подходы по противодействию коррупции при осуществлении технологических процессов в организациях.	планировать, организовывать и оценивать результаты антикоррупционной политики; оценивать и решать жизненные ситуации в рамках противодействия коррупции при осуществлении технологических процессов в организациях, занимающихся предпринимательством.	навыками устанавливать и описывать выявленные в управленческой деятельности коррупциогенные факторы при осуществлении технологических процессов в организациях, занимающихся предпринимательством.
<b>Код компетенции</b>	<b>ПК-1</b>		
	понятие технологического исследования, особенности разработки проектов по внедрению ИТ-продуктов, основы выполнения расчетов экономических показателей для проектов в области ИКТ	собирать и анализировать полученные данные, учитываемые на предприятии с целью разработки рабочей документации и осуществления бизнес-планирования по проектам в области ИКТ	Знает: понятие технологического исследования, особенности разработки проектов по внедрению ИТ-продуктов, основы выполнения расчетов экономических показателей для проектов в области ИКТ. Умеет: собирать и анализировать полученные данные, учитываемые на предприятии с целью разработки рабочей документации и осуществления бизнес-планирования по проектам в области ИКТ Владеет: навыками сбора необходимой информации для расчёта предварительного бюджета проекта в области ИКТ, разработки сметы расходов проекта и плана финансирования в соответствии с полученным заданием в рамках профессиональной деятельности
<b>Код компетенции</b>	<b>ПК-2</b>		
	теорию информационных систем, сетей и	применять методы моделирования и	современными методологиями построения и

	телекоммуникаций, особенности организации ИТ-инфраструктуры предприятия	оценки ИТ-инфраструктуры предприятия, применять полученные знания для проектирования ИТ-инфраструктуры организации	развития ИТ-инфраструктуры предприятия
<b>Код компетенции</b>	<b>ПК-3</b>		
	особенности составления документации по проекту и написания технического задания, различные виды ИКТ для подготовки документации, правовые основы и методы защиты информации	использовать информационно-правовые системы и информационные технологии в профессиональных сферах деятельности для автоматизации процессов проектирования и составления пакета документации по проекту	навыками по составлению технического задания и оформления рабочей документации, а также методами правовой поддержки совершенствования и регламентации бизнес-проектов
<b>Код компетенции</b>	<b>ПК-4</b>		
	теорию информационных систем, теорию управления ИТ-проектами, возможности ИКТ в управлении проектами	вести рабочую плановую и отчетную документацию по проектам в области ИТ, осуществлять планирование своей деятельности в проектах в области ИТ	навыками использования информационных технологий при управлении проектами, навыками планирования и управления ИТ-проектами.

### 3. Место практики в структуре ОП

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, разработанным на основе ФГОС ВО, производственная практика (преддипломная практика) представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Содержание практики тесно связано с логикой и содержанием изучаемых обучающимся учебных дисциплин «Информационные системы и технологии», «ИТ-инфраструктура предприятия», «Архитектура предприятия», «Вычислительные системы, сети и телекоммуникации», «Бизнес-планирование», «Проектирование информационных систем», «Электронный бизнес и интернет технологии», «Основы цифровизации», «Экономика предприятия (организации)».

Данная практика включена в блок «Практики» Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки: 38.03.05 Бизнес-информатика, направленность (профиль) – Информационные системы и технологии в бизнесе.

### 4. Объем практики

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>
	<i>Очная</i>
<b>Общая трудоемкость:</b> зачетные единицы	9
<b>Общая трудоемкость:</b> недели/часы	6/324

### 5. Содержание практики

Преддипломная практика содержит ряд этапов:

1. Подготовительный этап.
2. Основной этап.
3. Заключительный этап

<b>№ п/п</b>	<b>Этапы практики</b>	<b>Вид работ</b>	<b>Формы контроля</b>
1.	<b>Подготовительный этап</b>	<p>Установочная конференция в вузе</p> <p>Обзор нормативно-правовых документов.</p> <p>Анализ официального сайта организации, её структуры и содержания.</p> <p>Знакомство с программой практики и тематикой индивидуального задания.</p> <p>Заключение индивидуальных договоров.</p> <p>Инструктаж по технике безопасности</p>	<b>текущий</b>
2.	<b>Основной этап</b>	<p>Ознакомление с предприятием, анализ его производственной, организационно-функциональной структурой.</p> <p>Знакомство с основными бизнес-процессами организации. Изучение и анализ организационной структуры и функций отдельных подразделений организации.</p> <p>Проведение анализа эффективности деятельности организации, ее внешней и внутренней среды.</p> <p>Анализ информационных систем, применяемых в организации.</p> <p>Анализ и оценка применения ИС и ИКТ для управления бизнесом; обследование деятельности и ИТ инфраструктуры предприятий; поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации об экономике, управлении и ИКТ.</p> <p>Приобретение практических навыков работы на конкретных рабочих местах: изучение технологии обработки информации на предприятии (организации), подготовка контрактов, оформление документации на разработку, приобретение или поставку ИС и ИКТ; взаимодействие со специалистами заказчика/исполнителя в процессе решения различных задач.</p> <p>Изучение прикладного программного обеспечения, используемого в структурном подразделении.</p> <p>Аудит бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия. Консультирование по рациональному выбору ИС и ИКТ управления бизнесом.</p> <p>Выполнение индивидуальных заданий по теме ВКР</p>	<b>текущий</b>

3.	<b>Заключительный этап</b>	Оформление дневника практики. Оформление и подписание отчетной документации  Сдача отчета на проверку руководителю практики от организации (вуза) Защита отчета на итоговой конференции.	<b>промежуточный</b>
----	----------------------------	--	----------------------

В ходе прохождения преддипломной практики используются следующие образовательные технологии:

1. Установочная конференция руководителя практики от организации (вуза).
2. Консультации с руководителем практики от организации (вуза), руководителем практики от профильной организации.
3. Инструктаж по технике безопасности в вузе и вводный инструктаж по технике безопасности на базе практики.
4. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка на базе практики.

В ходе практики применяются следующие исследовательские технологии:

- 1) анализ документов;
- 2) анализ различных источников информации;
- 3) наблюдение.

## **6. Формы отчетности по практике**

По окончании практики студенты должны представить следующие документы:

- дневник практики (Приложение 3)
- отчет о прохождении практики (Приложение 1)

### **6.1. Дневник практики и порядок его представления**

Процесс прохождения практики фиксируется в дневнике практики, формат которого утверждается вузом. Дневник практики содержит следующие разделы:

- задание на практику (Приложение 2)
- календарный план прохождения основных этапов практики и ежедневный краткий отчет о выполнении заданий практики

Посещение мест практики заверяется в дневнике подписью руководителя практики.

Дневник практики должен быть оформлен аккуратно, разборчиво, без помарок и подчисток. Дневник практики является составным элементом отчета.

### **6.2. Отчет по практике**

По итогам прохождения учебной практики (преддипломной практики) подготавливается и защищается отчет.

Объем отчета (без приложений) – не менее 10 страниц формата А 4. Выравнивание по ширине. Гарнитура – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Параметры страницы – сверху и снизу 20 мм, слева 30 мм, справа 15 мм. Нумерация страниц ставится в верхнем правом углу.

В тексте допускаются схемы и таблицы; схемы и таблицы, занимающие более 70% страницы, размещаются в приложении к отчету.

К отчету прилагаются:

1. Задание на практику (Приложение 2),
  2. Дневник прохождения практики (Приложение 3),
- Формы титульного листа отчета, индивидуального задания, дневника прохождения практики приведены в составе приложений ниже.
- Материал отчета излагается в стиле эссе. Отчет должен содержать описание работы, выпол-

нявшейся во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом. В отчете должно быть выражено личное отношение студента к деятельности, которой ему пришлось заниматься на протяжении всего периода практики, желание или нежелание профессионально выполнять тот вид работы, с которым ему удалось познакомиться на практике.

В своем отчете студент может предложить анализ своей собственной подготовленности к прохождению практики, показать, содержание каких дисциплин позволило ему понять формы и методы работы над выполнением задания.

Защита отчета о прохождении практики принимается руководителем практики от организации (вуза) на итоговой конференции по практике. Отчет может быть отклонен руководителем от организации (вуза) в случае его несоответствия требованиям настоящей программы.

Текст отчета по практике должен содержать – титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованной литературы.

Во введении должны быть отражены: цели и задачи прохождения учебной практики (преддипломной практики), ее предмет и объект, основное содержание своей работы во время практики.

Основная часть должна содержать:

1. Краткая характеристика объекта практики
2. Характеристика структуры и функций отдела, где студент проходил практику.
3. Характеристика и анализ основных организационно-управленческих процессов, которые используются на данном мероприятии.
4. Содержание деятельности самого студента в работе выбранного подразделения.

Заключение содержит личное отношение к той деятельности, которой пришлось заниматься в период ее прохождения.

Основная часть отчета по практике

Объем основной части отчета (без приложений) – не менее 15 страниц и не более 30 страниц формата А4. Выравнивание по ширине. Гарнитура – TimesNewRoman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Параметры страницы – сверху и снизу 20 мм, слева 30 мм, справа 15 мм. Нумерация страниц ставится в верхнем правом углу.

В тексте допускаются схемы и таблицы; схемы и таблицы, занимающие более 70% страницы, размещаются в приложении к отчету.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по практике проводятся с целью определения степени освоения обучающимся образовательной программы по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика.

### **ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**

*Текущий контроль*

- собеседование
- проверка заполнения дневников практики
- беседа с руководителем от профильной организации

*Промежуточный контроль (зачет с оценкой)*

- проверка отчетов по практике
- защита отчетов по практике в форме выступления на итоговой конференции

## 7.1. Паспорт фонда оценочных средств

п/п	Контролируемые разделы	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Ведение дневника, подготовка отчета по практике, отчет по практике	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4	Собеседование Проверка отчета Выступление на итоговой конференции

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые знания, умения и владения, которые получены обучающимся в процессе освоения дисциплин и прохождения практики.

В качестве шкалы оценивания используется шкала освоения компетенций (пороговый, продвинутый, высокий), для каждого из которых разработаны критерии оценивания.

### 7.2.1. Показатели и критерии оценивания результатов практики

Шкала оценивания	Индикаторы достижения	Показатели оценивания результатов обучения
ОТЛИЧНО (зачтено)	Знает:	- студент глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - на основе системных научных знаний делает квалифицированные выводы и обобщения, свободно оперирует категориями и понятиями.
	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, используя научные понятия, ссылаясь на нормативную базу.
	Владеет:	- студент владеет рациональными методами (с использованием рациональных методик) решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал навыки - выделения главного, - связкой теоретических положений с требованиями руководящих документов, - изложения мыслей в логической последовательности, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
ХОРОШО (зачтено)	Знает:	- студент твердо усвоил материал, достаточно грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений, оперирует категориями и понятиями, но не всегда правильно их верифицирует.
	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и в основном правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое

		решение, не в полной мере используя научные понятия и ссылки на нормативную базу.
	Владеет:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент в целом владеет рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.;</li> <li>При решении смог продемонстрировать достаточность, но не глубинность навыков</li> <li>- выделения главного,</li> <li>- изложения мыслей в логической последовательности.</li> <li>- связки теоретических положений с требованиями руководящих документов,</li> <li>- самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.</li> </ul>
	Знает:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении;</li> <li>- показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы;</li> <li>- слабо аргументирует научные положения;</li> <li>- практически не способен сформулировать выводы и обобщения;</li> <li>- частично владеет системой понятий.</li> </ul>
УДОВОЛЕТВОРИТЕЛЬНО (зачтено)	Умеет:	- студент в основном умеет решить учебно-профессиональную задачу или задание, но допускает ошибки, слабо аргументирует свое решение, недостаточно использует научные понятия и руководящие документы.
	Владеет:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент владеет некоторыми рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.;</li> <li>При решении продемонстрировал недостаточность навыков</li> <li>- выделения главного,</li> <li>- изложения мыслей в логической последовательности.</li> <li>- связки теоретических положений с требованиями руководящих документов,</li> <li>- самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.</li> </ul>
	Компетенция не достигнута	
НЕУДОВОЛЕТВОРИТЕЛЬНО (не зачтено)	Знает:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент не усвоил значительной части материала;</li> <li>- не может аргументировать научные положения;</li> <li>- не формулирует квалифицированных выводов и обобщений;</li> <li>- не владеет системой понятий.</li> </ul>
	Умеет:	студент не показал умение решать учебно-профессиональную задачу или задание.
	Владеет:	не выполнены требования, предъявляемые к навыкам, оцениваемым "удовлетворительно".

*Критерии оценивания отчета по практике:*

1. Умение сформулировать цель и задачи отчета
2. Соответствие представленного материала теме отчета
3. Наличие элементов анализа проблемы

4. Логичность, последовательность раскрытия
5. Наличие выводов
6. Наличие практического применения теоретических положений по проблеме
7. Умение работать с литературой
8. Владение терминологией
9. Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами)

### **7.3. Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Содержание задания:

Методика проведения исследования предприятия

В общем виде методику проведения исследования предприятия и формирования технического задания можно представить следующими основными этапами:

1. Анализ предприятия:
  - описание бизнес-процессов, протекающих на предприятии;
  - построение модели предприятия «как есть»;
  - выявление процессов, требующих автоматизации (выявление «узких» мест).
2. Обоснование необходимости разработки информационной системы:
  - формирование требований к системе автоматизации;
  - обзор аналогов и прототипов систем и проведение сравнительного анализа с использованием системы формализованных критериев;
  - технологическое и экономическое обоснование необходимости разработки системы автоматизации.
3. Формирование технического задания:
  - проектирование концептуальной модели информационной системы;
  - формализация целей и назначения автоматизированной системы;
  - описание объектов автоматизации;
  - описание подсистем и функций системы;
  - описание требований к видам обеспечения;
  - построение концептуальной и логической моделей данных.
4. Оформление результатов исследования в форме отчёта по практике.

### **Примеры индивидуальных заданий на практику**

#### **Задание 1.**

Изучить стандартные методики разработки регламентов для организации управления ИТ-процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятия.

#### **Задание 2.**

Ознакомиться с техническими приёмами проектирования и внедрения компонента ИТ-инфраструктуры предприятия, обеспечивающие движение стратегических целей и поддержку бизнес-процессов в организации. методами позиционирования электронного предприятия на глобальном рынке (если таковые присутствуют), формированием потребительской аудитории и взаимодействием с потребителями, организацией продаж в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

### **Задание 3.**

Изучить и приобщиться к проектированию и внедрению компонента ИТ-инфраструктуры предприятия, используя компьютер, как средство управления информацией.

### **Задание 4.**

Определить, какие изменения происходили за последние три года в организационной структуре и показателях деятельности предприятия, а также применить приёмы и методы создания новых бизнес-проектов на основе инноваций в сфере ИКТ

### **Задание 5.**

Разработать архитектуру предприятия, на котором проводится практика

#### **Типовые контрольные вопросы в процессе собеседования и в процессе выступления на итоговой конференции**

1. Концепция архитектуры предприятия, как этап развития ИТ в экономике.
2. Информационные ресурсы как факторы производства.
3. Миссия, цели и стратегия бизнеса.
4. ИТ–стратегии в составе общей стратегии предприятия.
5. Состав бизнес – моделей предприятия.
6. Цепочка создания стоимости и основные виды деятельности предприятия
7. Функции управления и процессы управления
8. Информационное обеспечение функций управления.
9. Функциональный, процессный и проектный взгляд на управление
10. Организационная структура, роли, функции и процессы.
11. Бизнес – объекты и архитектура данных
12. Требования по бизнес–процессам и архитектура приложений
13. Архитектура технологий. Среда разработки и применения.
14. Обзор средств документирования архитектуры данных
15. Обзор средств документирования бизнес–процессов
16. Функции управления ИТ-проектами и ИТ-процессами
17. Организация анализа деятельности и формирования требований бизнеса
18. Управление содержанием и качеством ИТ проекта. Согласование изменений с Заказчиком.
19. Цель проекта, как часть стратегии развития предприятия.
20. Критерии оценки целей проекта (SMART).
21. Продукт по проекту, как средство достижения цели. Особенности формирования целей ИТ-проектов.
22. Варианты формирования иерархической структуры работ ИТ–проекта
23. Компоненты ИТ-инфраструктуры
24. Обеспечение ресурсами ИТ-инфраструктуры

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

Для выявления уровня сформированности компетенций через оценку знаний, умений и навыков обучающегося в ходе промежуточной аттестации по практике руководителем практики от организации (вуза) осуществляется анализ и проверка представленной обучающимся отчетной документации в соответствии с изложенными выше дескрипторами.

После предварительной оценки документации проводится защита отчетов по практике, которая состоит из двух этапов:

1. Представление краткого доклада (5-7 минут)
2. Ответы на вопросы преподавателя.

По итогам защиты отчетов, с учетом оценки отчета по практике и характеристике обучающегося от руководителя практики от профильной организации руководитель практики от организации (вуза) выставляет комплексную оценку. Если по практике предусмотрен зачет, то применяется следующая таблица соответствия:

Зачет с оценкой	Критерии оценивания
отлично	Студент выполнил весь объем работы, определенной программой практики, проявил теоретическую подготовку и умело применил полученные знания в ходе прохождения практики. Документы по практике оформлены в соответствии со всеми предъявленными требованиями
хорошо	Студент полностью выполнил программу практики, проявил самостоятельность и интерес к профессиональной деятельности, однако, при оформлении документов практики допустил недочеты.
удовлетворительно	Студент выполнил программу практики, но при этом не проявил самостоятельности, допустил небрежность в формулировании выводов в отчете практики, не показал интереса к выполнению заданий практики, небрежно оформил документы практики, несвоевременно представил необходимые документы
неудовлетворительно	Студент не выполнил программу практики или представил отчет о практике, выполненный на крайне низком уровне или не предоставил отчет о практике.

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

##### *Основная литература:*

1. Катунин, Г. П. Основы инфокоммуникационных технологий: учебник / Г. П. Катунин. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 797 с. — ISBN 978-5-4486-0335-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74561.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/74561>

2. Сунгатуллина, А. Т. Системный анализ и функциональное моделирование бизнес-процессов на основе структурного подхода: учебно-методическое пособие по дисциплине «Моделирование бизнес -процессов» / А. Т. Сунгатуллина, А. А. Базанова. — Москва: Рос-

сийский университет транспорта (МИИТ), 2021. — 115 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115891.html>

3. Золин, А. Г. Языки и методы программирования. Введение в разработку на C++ (первый семестр) : учебное пособие / А. Г. Золин, А. Е. Колоденкова, Е. А. Халикова. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 128 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/105256.html>

4. Карамов, О. Г. Бизнес-планирование: учебное пособие / О. Г. Карамов. — Москва : Евразийский открытый институт, 2010. — 124 с. — ISBN 978-5-374-00419-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/10623.html>

5. Лукьянов, Б. В. Архитектура предприятия : учебное пособие / Б. В. Лукьянов, П. Б. Лукьянов. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 153 с. — ISBN 978-5-4486-0499-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/79895.html>

6. Метелица Н.Т. Основы информатики [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Метелица Н.Т., Орлова Е.В.— Электрон.текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2012.— 113 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9751>

#### ***Дополнительная литература:***

1. Горюнова Н.Д., Управление бизнес-процессами: учебное пособие /; под редакцией Л. Н. Никитиной. — Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 89 с. — ISBN 978-5-7937-1741-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/102983.html>

2. Поляков, Е. А. Управление жизненным циклом информационных систем: учебное пособие / Е. А. Поляков. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 193 с. — ISBN 978-5-4487-0490-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81870.html>

3. Кулакова, Т. А. Работа в справочно-правовых системах [Электронный ресурс]: лабораторный практикум / Т. А. Кулакова, В. Н. Михайлов. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 72 с. — ISBN 978-5-4486-0099-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70779.html>

4. Метелица Н.Т. Вычислительные сети и защита информации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Метелица Н.Т.— Электрон.текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2013.— 48 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25962>

5. Поляков, Е. А. Управление жизненным циклом информационных систем: учебное пособие / Е. А. Поляков. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 193 с. — ISBN 978-5-4487-0490-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81870.html>

6. Пустовалова, Н. В. Архитектура предприятия: учебное пособие / Н. В. Пустовалова. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 62 с. — ISBN 978-5-7782-4047-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99167.html>

#### ***Периодические издания:***

1. Журнал «Computerworld Россия». Серия 7. ISSN 1560-5213. <https://www.computerworld.ru/>

2. Журнал «Компьютера» <http://www.computerra.ru>

## **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

1. Microsoft Windows Server;
2. Семейство ОС Microsoft Windows;
3. Libre Office свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом;
4. Информационно-справочная система: Система КонсультантПлюс (Консультант-Плюс);
5. Информационно-правовое обеспечение Гарант: Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (Система ГАРАНТ).

## **10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Материально-техническое обеспечение учебной практики полностью определяется задачами практики. Материально-техническое обеспечение практики в ММУ достаточно для достижения целей практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и практических производственных работ. Обучающиеся обеспечены возможностью доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Проведение защиты отчетов по практике предусматривает техническое сопровождение докладов с использованием мультимедийного комплекса.

Материально – техническая база ММУ соответствует действующим санитарно-техническим нормам, обеспечивает проведение всех видов практической и творческой работы студентов, предусмотренных учебным планом вуза и законодательству РФ.

## **11. Особенности организации практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**

При организации практики учитываются особенности организации взаимодействия с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) с целью обеспечения их прав. В течение практики учитываются особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности и при необходимости обеспечивается коррекция нарушений развития и социальная адаптация указанных лиц.

Выбор методов обучения определяется содержанием практики, уровнем методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентами-инвалидами и студентами с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В ходе практики используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении производственной практики**  
**(преддипломной практики)**

студента (ки) группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Наименование базы практики: \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель от организации (вуза): \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью; подпись)

Студент: \_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата защиты отчёта: \_\_\_\_\_

Оценка за прохождение практики: \_\_\_\_\_

г. Москва  
202\_

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**

**(преддипломную практику)**

Выдано студенту \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

группа № \_\_\_\_\_ тел.: (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Руководитель от организации (вуза) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Место практики \_\_\_\_\_

Сроки прохождения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Содержание задания:

1. Представить общую характеристику учреждения:

- организационно-правовая форма;
- сфера деятельности;
- характер услуг, работ;
- общая характеристика деятельности;
- организационная структура;
- функции организации.

2. Знакомство с основными бизнес-процессами организации.

3. Изучение и анализ организационной структуры и функций отдельных подразделений организации.

4. Проведение анализа эффективности деятельности организации, ее внешней и внутренней среды.

5. Анализ информационных систем, применяемых в организации.

6. Анализ и оценка применения ИС и ИКТ для управления бизнесом; обследование деятельности и ИТ инфраструктуры предприятий; поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации об экономике, управлении и ИКТ.

7. Приобретение практических навыков работы на конкретных рабочих местах:

- изучение технологии обработки информации на предприятии (организации),
- подготовка контрактов, оформление документации на разработку,
- приобретение или поставку ИС и ИКТ;
- взаимодействие со специалистами заказчика/исполнителя в процессе решения различных задач.

8. Изучение прикладного программного обеспечения, используемого в структурном подразделении.

9. Аудит бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия. Консультирование по рациональному выбору ИС и ИКТ управления бизнесом.

10. Выполнение индивидуальных заданий по теме ВКР

11. Оформить дневник практики.

12. Оформить отчет по практике.

13. Подготовить презентацию и речь по защите доклада (5-10 минут).

Руководитель от организации (вуза) \_\_\_\_\_

(подпись)

Задание принял \_\_\_\_\_

(подпись)

**ДНЕВНИК**  
**прохождения производственной практики**  
**(преддипломной) практики)**

студента(ки) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

Группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

Наименование базы практики: \_\_\_\_\_

Даты	Описание выполняемой работы, с учетом прохождения основных этапов практики <sup>1</sup>	Подпись руководителя от профильной организации
<b>Подготовительный</b>		
	Посещение установочной конференции на практику. Получение задания на практику. Ознакомление с программой практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности.	
<b>Основной</b>		
	<p>Представить общую характеристику учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организационно-правовая форма;</li> <li>– сфера деятельности;</li> <li>– характер услуг, работ;</li> <li>– общая характеристика деятельности;</li> <li>– организационная структура;</li> <li>– функции организации.</li> </ul> <p>Знакомство с основными бизнес-процессами организации. Изучение и анализ организационной структуры и функций отдельных подразделений организации. Проведение анализа эффективности деятельности организации, ее внешней и внутренней среды. Анализ информационных систем, применяемых в организации. Анализ и оценка применения ИС и ИКТ для управления бизнесом; обследование деятельности и ИТ инфраструктуры предприятий; поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации об экономике, управлении и ИКТ. Приобретение практических навыков работы на конкретных рабочих местах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– изучение технологии обработки информации на предприятии (организации),</li> <li>– подготовка контрактов, оформление документации на разработку,</li> <li>– приобретение или поставку ИС и ИКТ;</li> <li>– взаимодействие со специалистами заказчика/исполнителя в процессе решения различных задач.</li> </ul> <p>Изучение прикладного программного обеспечения, используемого в структурном подразделении. Аудит бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия. Консультирование по рациональному выбору ИС и ИКТ управления бизнесом. Выполнение индивидуальных заданий по теме ВКР</p>	

<sup>1</sup> Проведение установочной конференции, инструктаж по технике безопасности; выполнение индивидуального задания практики; выполнение отдельных поручений руководителя практики по месту ее прохождения; подготовка отчета о прохождении практики.

Заключительный		
	Получение характеристики, подпись всей документации по практике у руководителя от профильной организации	
	Обобщение полученной информации, составление отчета, оформление дневника практики, подготовка презентации и речи по защите доклада.	

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись (фамилия, имя, отчество полностью)

Руководитель практики  
от организации (вуза) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись (фамилия, имя, отчество полностью)