

**Министерство образования и науки Российской Федерации**  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего профессионального образования  
**«Владимирский государственный университет**  
**имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**  
 (ВлГУ)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор  
по учебно-методической работе



А.А.Панфилов

« 26 » апреля 2015г.

**ПРОГРАММА**  
**ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки 38.04.05 «Бизнес-информатика»

Профиль/ программа подготовки Предпринимательство и организация бизнеса в сфере информационных технологий

Уровень высшего образования магистратура

Форма обучения очная

Семестр	Трудоем- кость зач. ед,час.	Лек- ции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля (экс./зачет)
4	21/756					зачет с оценкой
Итого	21/756					зачет с оценкой

Владимир 2015

*Handwritten mark*

## **ВВЕДЕНИЕ**

Преддипломная практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы магистратуры по направлению 38.04.05 «Бизнес-информатика», программа подготовки «Предпринимательство и организация бизнеса в сфере информационных технологий», ориентирована на практическую подготовку будущего специалиста и формирует у него представление о характере предстоящей практической деятельности.

Наряду с закреплением знаний и умений, полученных в процессе теоретического обучения, в процессе прохождения преддипломной практики создается необходимый задел для успешного написания магистерской диссертации. В ходе преддипломной практики магистры совершенствуют профессиональные умения самостоятельного проведения научных исследований, решают научно-исследовательские и научно-практические задачи, приобретают опыт профессиональной деятельности. Преддипломная практика, как часть основной профессиональной образовательной программы, является завершающим этапом обучения.

### **1. ЦЕЛИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Целями преддипломной практики являются:

- закрепление результатов комплексной аналитической, организационно-управленческой, инновационно-предпринимательской деятельности магистранта;
- создание необходимого задела для подготовки и защиты магистерской диссертации;
- приобретение опыта принятия самостоятельных решений;
- демонстрация высокого уровня профессионального образования и стимулирование у руководства предприятия заинтересованности в предоставлении выпускнику рабочего места.

### **2. ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Задачи преддипломной практики:

- сбор, обработка и анализ информации по теме ВКР;
- выполнение индивидуального задания;
- выявление прикладных научных задач по совершенствованию бизнес-процессов предприятия;
  - разработка и апробация на практике оригинальных научных предложений и идей, используемых для написания ВКР;
  - внедрение авторских научных разработок в практику деятельности предприятия;
  - подготовка отчета о прохождении преддипломной практики.

Конкретный перечень задач по преддипломной практике магистров определяется темой магистерской диссертации по согласованию с руководителем практики от кафедры.

### **3. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Практика стационарная.

### **4. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Преддипломная практика магистров по направлению 38.04.05 «Бизнес-информатика» может быть организована на предприятиях и организациях различной отраслевой принадлежности и различных форм собственности, занимающихся хозяйственной, коммерческой, производственной, торговой, маркетинговой, рекламной, страховой, финансовой, информационной, учетно-статистической и другой деятельностью, а также в учреждениях государственного и муниципального управления. Студенты могут проходить практику в качестве бизнес-аналитика, консультанта по внедрению ИТ-систем, консультанта по внедрению ERP-систем, консультанта по SAP и пр.

Предусмотрена дискретная форма проведения преддипломной практики. По организации форма преддипломной практики может быть либо по заданию выпускающей кафедры, либо инициативной.

### **5. ПЕРЕЧЕНЬ, ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Процесс прохождения преддипломной практики направлен на формирование следующих общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов при прохождении преддипломной практики
ОК-1	Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Знать: основные законы мышления, понимать основные закономерности происходящих общественных процессов. Уметь: пользоваться технологическими подходами к проведению исследовательской работы, давать мировоззренческую оценку происходящих процессов и закономерностей. Владеть: целостной системой навыков использования абстрактного мышления при решении разного рода задач, навыками отстаивания своей точки зрения.
ОК-2	Готовность действовать	Знать: последовательность действий в нестандартных ситуациях.

	нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Уметь: анализировать и оценивать значимость социальной и этической ответственности за принятые решения, избегать автоматического применения стандартных форм и приемов при решении нестандартных задач, критически оценивать принятые решения. Владеть: целостной системой навыков действий в нестандартных ситуациях, прогнозировать результаты социальной и этической ответственности за принятые решения.
ОК-3	Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	Знать: подходы и ограничения при реализации творческого потенциала Уметь: адекватно оценивать свои творческие возможности, критически оценивать результаты деятельности по решению профессиональных задач и использованию творческого потенциала. Владеть: приемами и технологиями формирования целей саморазвития и их самореализации, навыками самостоятельной, творческой работы; выдвижения новых идей, обоснования подходов к их реализации.
ОПК-3	Способность к творческой адаптации к конкретным условиям выполняемых задач и их инновационным решениям	Знать: инновационные подходы к решению профессиональных задач. Уметь: находить и оценивать инновационные решения в ходе выполнения задач. Владеть: навыками принятия и использования инновационных решений при выполнении задач.
ПК-4	Способность разрабатывать стратегию развития архитектуры предприятия	Знать: системный подход к развитию и моделированию бизнес-архитектуры предприятия. Уметь: формулировать стратегию и тактику развития архитектуры предприятия. Владеть: навыками использования современных средств моделирования архитектуры предприятия.
ПК-16	Способность управлять инновационной и предпринимательской деятельностью в сфере ИКТ	Знать: показатели и методики оценки влияния информационных технологий на эффективность деятельности предприятий Уметь: определять основные проблемы и перспективы развития систем, оценивая их эффективность Владеть: методологией управления инновационной и предпринимательской деятельностью в сфере ИКТ
ПК-17	Способность управлять внедрением инноваций для развития архитектуры предприятия	Знать: современные модели разработки архитектуры предприятия; методики оценки эффективности инноваций Уметь: анализировать, моделировать и совершенствовать бизнес-процессы в архитектуре предприятия Владеть: методологией управления внедрением инноваций для развития информационных систем предприятия

## **6. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП МАГИСТРАТУРЫ**

Преддипломная практика, как часть основной профессиональной образовательной программы магистратуры по направлению 38.04.05 «Бизнес-информатика», является обязательным, завершающим этапом обучения. Содержание преддипломной практики основано на теоретических знаниях, полученных в процессе освоения дисциплин соответствующего профиля подготовки магистров.

Знания и навыки, приобретенные студентами в результате прохождения преддипломной практики, необходимы для подготовки и написания магистерской диссертации. Без прохождения преддипломной практики студент не допускается до защиты магистерской диссертации. Выполнение целей и задач преддипломной практики – необходимое условие успешной подготовки и защиты ВКР и дальнейшей профессиональной самореализации магистра.

## **7. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

В качестве баз преддипломной практики выбирают научные и ведомственные организации, связанные с решением задач профессиональной деятельности по направлению бизнес-информатика, также организации осуществляющие разработку и использование информационных систем, продуктов и сервисов в области управления бизнес-процессами. Место прохождения практики студент может выбирать сам, в зависимости от своих склонностей и предполагаемого места будущего трудоустройства.

Для обеспечения научного руководства преддипломной практикой каждому студенту назначается руководитель от выпускающей кафедры «Бизнес-информатика и экономика». Согласно учебному плану преддипломная практика проходит в четвертом семестре.

## **8. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ**

Общая трудоемкость преддипломной практики: 21/756 ч.

### 9. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п / п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля
		Консультации, инструктаж.	Сбор, обработка информации.	Анализ предметной области. Поиск идей развития.	Разработка, апробация проектных предложений.	Трудоемкость/ час.	
1	Подготовительный этап.	50	100	-	-	150	Контроль выхода на практику. Собеседование. Запись в дневнике.
2	Основной этап (выполнение запланированной исследовательской и/или производственной работы).	50	50	50	50	200	Контроль посещаемости. Беседа с руководством практики. Просмотр и обсуждение подготовленных материалов. Запись в дневнике.
3	Обработка полученных результатов.	50	-	50	200	300	Собеседование. Просмотр и обсуждение подготовленных материалов. Отзыв руководителя практики от предприятия. Оценочный лист.
4	Подготовка отчета по практике. Аттестация.	-	-	-	106	106	Заслушивание и обсуждение защиты результатов практики. Отзыв руководителя практики от кафедры. Оценочный лист. Зачет с оценкой.
<b>Всего:</b>		<b>150</b>	<b>150</b>	<b>100</b>	<b>356</b>	<b>756</b>	

## **Содержание этапов прохождения преддипломной практики.**

### **Этап 1. Подготовительный.**

Собрание. Обсуждение с руководителем индивидуального задания в рамках темы выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации). Получение документации по преддипломной практике, в том числе: направления на преддипломную практику с печатью деканата, программы преддипломной практики, дневника, индивидуального задания. Изучение методических рекомендаций по практике. Знакомство с базой практики. Инструктаж по технике безопасности. Изучение внутренних уставных и регламентных документов. Слушание ознакомительных и обзорных лекций, консультаций специалистов предприятия. Согласование индивидуального задания с руководителем практики от предприятия. Решение организационных вопросов по сбору необходимого материала. Сбор, обработка материалов по широкому кругу вопросов, связанных с организацией и практикой функционирования конкретного производства.

### **Этап 2. Основной этап практики.**

#### **(работа в соответствии с планом-заданием)**

1. Составление плана научного исследования в соответствии с тематикой ВКР. Выбор методов и инструментария проведения исследований.

2. Практическое участие в работе коллектива предприятия. Анализ предметной области, сбор, обработка и аналитическое обобщение информации, в том числе:

- анализ потребностей предприятия;
- анализ соответствия бизнес-процессов целям предприятия;
- анализ инновационной и предпринимательской деятельности в сфере ИКТ;
- анализ проблем информационной безопасности предприятия;
- анализ затрат на обслуживание и развитие ИТ-инфраструктуры предприятия.

Подтверждение актуальности и практической значимости темы исследования.

3. Поиск идей развития. Обоснование степени разработанности проблемы.

3.1. Сбор материалов для практического исследования:

- изучение источников информации;
- составление библиографического списка по теме ВКР.

3.2. Изучение опыта создания и применения информационных систем и технологий для решения реальных хозяйственных задач конкретного предприятия:

- выбор информационных технологий для поддержки бизнес-процессов;
- разработке программного и информационного обеспечения;
- оптимизации процессов обработки информации;

- разработка моделей процессов;
- управление материальными, денежными и информационными потоками в предметной области и др.

#### **Этап 3. Обработка полученных результатов.**

Оформление оригинальных научных предложений и идей. Обобщение данных, подтверждающих выводы и основные положения проведенных исследований. Организация сбора отчетных документов по прохождению преддипломной практики.

#### **Этап 4. Подготовка отчета по практике. Аттестация.**

Оценка и интерпретация полученных результатов, разработка рекомендаций. Написание и оформление отчета. Подготовка презентации и текста доклада по защите результатов преддипломной практики. Оформление сопроводительных документов, дневника. Получение отзыва и оформление оценочного листа руководителем практики от предприятия.

Подведение итогов практики. Предоставление руководителю практики заверенного печатями направления на практику дневника, отчета, оценочного листа. Защита отчета по практике. Получение отзыва руководителя практики от вуза. Простановка зачета с оценкой по результатам каждого этапа прохождения практики.

Наиболее значимые отчёты по результатам проведённых НИРС кафедры бизнес-информатики и экономики, институт экономики и менеджмента, ВлГУ могут рекомендовать для представления на конкурсах, научных конференциях.

## **10. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

### **Требования к отчету по практике**

Отчет по практике является основным итоговым документом, содержащим данные о характере выполненных работ, а также о полученных навыках и умениях студента. Материалы отчета в дальнейшем используются при написании выпускной квалификационной работы. Отчет должен содержать следующие разделы: введение, основную часть, заключение, список использованной литературы и приложения.

Во введении необходимо указать актуальность и цель данной практики, состав вопросов, подлежащих изучению, сроки прохождения практики (даты начала и окончания), место прохождения практики.

В основной части отчета необходимо: дать краткую характеристику организации (предприятия, учреждения), где проходила практика; раскрыть все вопросы (задания), которые необходимо было выполнить в процессе прохождения практики. При этом отразить специфику решения поставленных вопросов в данной организации. Заключение



должно содержать выводы по выполненным заданиям, предложения по совершенствованию рассмотренных вопросов, а также оценку практической значимости данного вида практики для выпускной квалификационной работы. Приложения должны содержать полученные в организации формы документов, расчетные таблицы, графики и т.д. При формировании отчета по практике следует соблюдать определенную последовательность расположения материала:

1. Титульный лист.
2. Индивидуальное задание на практику.
3. Содержание.
4. Введение.
5. Основная часть.
6. Заключение.
7. Список литературы.
8. Приложения.

На титульном листе отчета, кроме подписи руководителя практики от кафедры, должна быть подпись руководителя от базы практики, заверенная печатью организации. При оформлении отчета по практике необходимо соблюдать следующие требования: отчет оформляется на одной стороне листа формата А4, с соблюдением следующих размеров полей: верхнее и нижнее - по 20 мм, левое поле – 30 мм, правое поле – 10 мм; таблицы и иллюстрации допускается представлять на листах формата А3; текст готовится к распечатке на одной стороне листа на компьютере; шрифт «Times New Roman» 12 pt, межстрочный интервал – полуторный; наименования разделов располагаются по центру строки без точки в конце и набираются прописными буквами без подчеркиваний; заголовки подразделов набираются с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой) без точки в конце.

После номера раздела и подраздела в тексте точка не ставится; не допускаются переносы в словах разделов и подразделов. Расстояние между заголовками и текстом должен составлять два интервала; страницы следует нумеровать арабскими цифрами; номер проставляется внизу страницы по центру в пределах рабочего поля; на титульном листе и содержании номер страницы не ставится. Указанные страницы включаются в общую нумерацию. Формулы следует выделять в отдельную строку, отделяя их от текста свободной строкой (сверху и снизу).

Оформление формул производится при помощи любого редактора формул (Math Type или Microsoft Equation 3.0). Номера формул указываются арабскими цифрами в круглых скобках и имеют сквозную нумерацию; при оформлении таблиц и иллюстраций следует

руководствоваться следующими правилами. Все иллюстрации (кроме таблиц) в тексте работы называются рисунками, их представляют сразу же после упоминания или на следующей странице. Выполняют рисунки с помощью компьютерной графики или в виде фотографий.

Под изображением рисунка приводится слово «Рис.» с указанием после него через интервал цифры (номера) с точкой после цифры и далее (через интервал) указывается название рисунка с заглавной буквы. При этом номер и название располагаются на одной и той же строке. Перед рисунком в тексте оставляют одну свободную строку. Рисунок должен быть расположен по центру страницы. Нумерация рисунков в тексте должна быть сквозной.

Цифровой материал рекомендуется помещать в тексте в виде таблиц. Каждая из них должна иметь заголовок, точно отражающий ее содержание и расположенный по центру. Помещается заголовок непосредственно над таблицей после слова Таблица, расположенного справа от таблицы (с указанием номера таблицы, без точки). Располагаются таблицы в тексте сразу после первой ссылки на них или на следующей (за первой ссылкой) странице. При переносе части таблицы на другую страницу название помещают только над первой ее частью, а над второй справа пишут «Продолжение табл.» с указанием ее номера. Допускается располагать таблицу вдоль длинной стороны листа. Если повторяющийся в разных строках таблицы текст состоит из одного слова, то после его первого написания далее допускается заменять его кавычками.

Если текст состоит из двух или более слов, то его можно заменять словами «то же», а далее заменять кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр не допускается. Если таблица заимствована или рассчитана по данным статистического ежегодника или другого литературного источника, надо обязательно делать ссылку на первоисточник. Если в тексте необходимо сослаться на таблицу, то следует указать ее номер.

Приложения помещают за списком литературы в порядке упоминания их в основном тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа слова «Приложение». После слова «Приложение» должна следовать цифра, обозначающая его последовательность. При наличии аудио - или видеоматериалов и материалов в электронном виде их носители размещают в кармане папки, в которую подшит отчет.

Графический материал может быть представлен в виде схем, рисунков, графиков и диаграмм, которые должны наглядно иллюстрировать и подтверждать основную часть работы. Графический материал может помещаться или в основном тексте, или (если он

представлен в формате, большем, чем А4) выносятся в приложения к работе. Перечень графического материала устанавливается в задании на практику.

Оформление списка использованных источников должно соответствовать ГОСТу «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Рекомендуется представлять единый список литературы к работе в целом. Список должен быть пронумерован. Наиболее удобным является алфавитное расположение материала. Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд. Для каждого документа предусмотрены следующие элементы библиографической характеристики: фамилия автора, инициалы; название, подзаголовочные сведения; выходные сведения (место издания, издательство, год издания); количественная характеристика (общее количество страниц в книге). Ссылки на источники и научную литературу заключают в квадратные скобки.

Защита отчета по практике проходит публично. Для защиты студенты готовят презентацию и доклад (на 7-10 мин). В процессе защиты студент кратко излагает основные результаты проделанной работы, сопровождает свое выступление иллюстрациями (как на электронных, так и на бумажных носителях), отвечает на вопросы. По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой, даются рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы.

## II. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Примерные контрольные вопросы и задания для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым студентом	Формируемые компетенции
1	Подготовительный этап.	Правила безопасности при использовании компьютерной техники. Основные требования к рабочему месту пользователя персонального компьютера. Способы организации взаимодействия участников команды при выполнении научного исследования. Роли участников научно-исследовательских коллективов. Принципы, обязанности и ответственность при принятии организационно-управленческих решений.	ОК-2 ОК-3 ОПК-3
2	Основной этап.	Процедура анализа предметной области. Организационная структура предприятия. Анализ потребностей предприятия в сфере ИКТ. Анализ соответствия бизнес-процессов и существующей информационной инфраструктуры стратегиям и целям предприятия. Идеи развития бизнес-процессов предприятия. Опыт по применению информационных систем и технологий для решения реальных задач научной и практической деятельности в условиях конкретного предприятия, в том	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОПК-3 ПК-4 ПК-16 ПК-17

		<p>числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по выбору информационных технологий для поддержки бизнес-процессов;</li> <li>- разработке программного и информационного обеспечения;</li> <li>- оптимизации процессов обработки информации;</li> <li>- разработке моделей исследуемых процессов, и объектов.</li> </ul> <p>Продукт по проекту, как средство достижения цели. Особенности формирования целей ИТ-проектов. Варианты формирования иерархической структуры работ ИТ-проекта. Компоненты ИТ-инфраструктуры предприятия. Информационное обеспечение функций управления. Функциональный, процессный и проектный взгляд на управление. Управление содержанием и качеством ИТ проекта. Методы и модели представления информации в современных компьютерных системах. Свойства непатентной и патентной информации. Требуемое информационное обеспечение различных этапов проведения научных исследований и проектной деятельности. Современные информационные технологии для разработки конкретных предложений по совершенствованию ИС предприятия (моделированию, подготовке справочно-аналитических материалов). Теоретические основы управления проектами информатизации, стандарты управления проектами. Основные функции управления проектами. Источники ресурсного обеспечения проекта. Прикладные программы в области управления проектами.</p>	
3	Анализ результатов.	<p>Общая характеристика предприятия (выпускаемая продукция, услуги, этап жизненного цикла, конкурентный статус предприятия, состав и численность работающих). Описание бизнес-процессов предприятия. Анализ информационной инфраструктуры предприятия. Информационные системы управления, используемые на предприятии. Программное обеспечение, используемое на предприятии. Анализ показателей результативности бизнес-процессов. Анализ рисков предприятия. Предложения по совершенствованию бизнес-процессов предприятия. Содержание модели бизнес-процесса предприятия «AS-IS». Раскройте содержание модели бизнес-процесса предприятия «TO-BE». Проведите обоснование предлагаемых решений.</p> <p>Сформулируйте общие выводы по практике. Информационные потребности бизнеса. Бизнес процессы и информационные сервисы. Бизнес-процесс и информационная модель. Информационные связи предприятия с внешней средой.</p>	<p>ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОПК-3 ПК-4 ПК-16 ПК-17</p>
4	Подведение итогов практики. Аттестация.	<p>Какие информационно-поисковые средства локальных и глобальных вычислительных и информационных сетей Вы использовали при сборе необходимой информации в соответствии с темой индивидуального задания? Дайте пояснения по процедуре построения модели «AS-IS». Техническая и технологическая архитектура ИС на предприятии. Дайте пояснения по процедуре построения модели «TO-BE».</p>	<p>ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОПК-3 ПК-4 ПК-16 ПК-17</p>

### Шкала оценивания преддипломной практики

Формой промежуточной аттестации является - зачет с оценкой.

Степень и качество выполнения студентами программы практики осуществляется в форме текущего и итогового контроля руководителями практики от предприятия и кафедры и осуществляется путем наблюдения за работой студента по программе практики, посредством проверок собранного материала и подготовки отчета. Оценку результатов выполнения студентами задания на преддипломную практику осуществляют руководители преддипломной практики от института и проставляют в ведомости зачет с оценкой.

Анализ результатов практики проводится по следующим критериям:

- 1) объем проделанной работы;
- 2) качество аналитического отчета, выводов и предложений;
- 3) выполнение работы в установленные сроки;
- 4) самостоятельность, инициативность, творческий подход к работе;
- 5) своевременность и качество представления отчетной документации;
- 6) публичная защита выполненной работы;
- 7) формирование инновационных предложений.

При оценке результатов прохождения практики учитываются:

- отзыв с места прохождения практики;
- качество представленной студентом отчетной документации;

- умение представлять информацию в текстовом и графическом виде с использованием программных продуктов WORD, MS EXCEL и др. в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению письменного отчета. Оценка результатов практики вытекает из особенностей деятельности студентов и выявляет характер их отношения к будущей профессиональной деятельности.

Используется следующая система оценки в определенных уровнях: высокий – «5» достаточный – «4» средний – «3» низкий – «2» балла. Критерии оценок: «Отлично» ставится студенту, который в срок, в полном объеме и на высоком уровне выполнил программу практики, проявив при этом самостоятельность, инициативность, творческий подход. Отчетная документация представлена в срок в полном объеме, нет замечаний по ее оформлению и содержанию. Отзыв руководителя положительный.

«Хорошо» ставится студенту, который выполнил программу практики в полном объеме с незначительным нарушением сроков, был менее самостоятелен, инициативен в деятельности. Отчетная документация представлена с незначительным нарушением

сроков в полном объеме, замечания по ее оформлению и содержанию небольшие. Отзыв руководителя положительный.

«Удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил программу практики не в полном объеме. Нуждался в постоянной помощи при выполнении заданий практики и подготовке отчета. Отчетная документация предоставлена в срок не в полном объеме, есть серьезные замечания по ее оформлению и содержанию, потребовавшие доработки. Отзыв руководителя с замечаниями.

«Неудовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил программу практики без уважительной причины и не предоставил отчетной документации. В отношении такого студента кафедрой и деканатом соответствующего факультета может быть принято решение о повторном прохождении практики или отчислении студента из института за академическую неуспеваемость.

Рекомендуется применять для текущего контроля хода практики и промежуточной аттестации накопительную бально-рейтинговую систему оценки работы студентов.

## **12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

При прохождении практики используются следующие образовательные, профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии:

- информационно-коммуникационные технологии;
- проектировочные технологии (планирование этапов исследования и определение методического инструментария для проведения исследования в соответствии с целями и задачами);
- развивающие проектно-ориентированные технологии (постановка и решение проблемных задач, допускающих различные пути их разработки);
- «междисциплинарное» обучение, предполагающее при решении профессиональных задач использование знаний из разных научных областей, группируемых в контексте конкретной решаемой задачи;
- личностно-ориентированные обучающие технологии;
- использование технологий презентации при представлении студентом итогов прохождения практики.

Для реализации компетентного подхода предлагается интегрировать в преддипломную практику интерактивные образовательные технологии, включая

информационные и коммуникационные технологии, при осуществлении научно-исследовательской работы:

- научную дискуссию;
- электронные средства научных исследований (прикладные программы научных исследований, моделирующие программы).

В процессе организации преддипломной практики, а также во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета обучающимися, руководителями от выпускающей кафедры «Бизнес-информатика и экономика» и руководителями от предприятия (организации) должны применяться:

- дистанционная форма консультаций;
- компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.;
- программное обеспечение;
- автоматизированные библиотечно-информационные системы;
- информационно - справочные системы: Консультант плюс, Гарант;
- электронные версии учебников, пособий, находящиеся в свободном доступе для студентов, обучающихся в вузе.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов в период преддипломной практики включает:

- методические разработки кафедры, определяющие порядок прохождения и содержание преддипломной практики;
- формы входных и выходных документов, обеспечивающих организацию производственных процессов, формы статистической отчетности предприятия и инструкции по их заполнению;
- вузовскую документацию;
- нормативную документацию, регламентирующую деятельность предприятия.

### **13. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

#### *а) основная литература:*

Имеется в фондах библиотеки ВлГУ

1. Информационные системы предприятия: Учебное пособие / А.О. Варфоломеева, А.В. Коряковский, В.П. Романов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 283 с.: 60x90 1/16. - (Высшее

образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-005549-7, 500 экз. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=344985>

2. Управление архитектурой предприятия: Учебное пособие. Пакет мультимедийных приложений/Кондратьев В. В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 358 с.: 70x90 1/16. - (Управление производством) (Переплет 7БЦ) ISBN 978-5-16-010401-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=48688>

3. Методы принятия решений [Электронный ресурс]: лабораторный практикум/ Н.В. Акамсина [и др.]. - Электрон. текстовые данные.- Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2013.- 102 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30840.html> — ЭБС «IPRbooks»

*б) дополнительная литература:*

1. Информационные технологии в коммерции: Учебное пособие / Л.П. Гаврилов. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 238 с.: 60x90 1/16 + ( Доп. мат. znanium.com). - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-004100-1, 500 экз. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=371445>

2. Смолянинова, О. Г. Организация учебного процесса бакалавров/магистров педагогики в модульной кредитно-рейтинговой системе обучения [Электронный ресурс] / О. Г. Смолянинова, Е. В. Достовалова, О. А. Савельева. - Красноярск: Сибирский федеральный ун-т, 2009. - 294 с. - ISBN 978-5-7638-1544-3. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=441043>

3. Методология и теория социальной работы: Учебное пособие / П.Д. Павленок. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 267 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Магистратура). (переплет) ISBN 978-5-16-009206-5, 400 экз. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=427077>

*в) периодические издания:*

1. ИТ - практика. Методический журнал для студентов бизнес-информатики <http://university.waksoft.susu.ru>

*г) интернет-ресурсы:*

1. <http://www.citforum.ru> - Форум ИТ - специалистов

2. <http://www.betec.ru> - Информационно-методические материалы по построению систем управления, примеры бизнес-моделей и процессов организаций

3. <http://novtex.ru/IT> – Научно-технический и научно-производственный журнал «Информационные технологии», раздел «Программирование и CASE-технологии»

4. <http://www.businessstudio.ru> - Сайт группы компаний «Современные технологии управления»: бизнес - моделирование и внедрение системы менеджмента качества

5. <http://www.reengine.ru> - Сайт по проблемам разработки и реализации проектов реинжиниринга бизнес - процессов предприятия



6. <http://www.prosci.com> - Сайт Центра обучения реинжинирингу бизнес – процессов
7. <http://idefinfo.ru> - Сайт по бизнес – моделированию и системному проектированию (IDEF, SADT, ARIS, ABC, UML, BPMN) компании АНО «Межрегиональный Центр Качества»
8. <http://www.eur.ru> Образовательный интернет - портал по экономике и управлению предприятием
9. <http://e.lib.vlsu.ru/>

#### **14. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Предприятия – базы практики и ВлГУ, реализующие ОПОП подготовки магистров, располагают материально-технической базой соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Соответствующие производственные отделы, учебные лаборатории вуза оснащены современными компьютерами, объединенными локальными вычислительными сетями с выходом в Интернет, программным обеспечением. Практика проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

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

Программа преддипломной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.04.05 «Бизнес-информатика», программа подготовки «Предпринимательство и организация бизнеса в сфере информационных технологий».


Рабочую программу составил к.э.н., доцент  Вахромеева М.П.

Рецензент:

Заместитель председателя Счётной палаты Владимирской области  Манов А. Ф.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры бизнес - информатики и экономики, протокол № 8 от «27» 04 20 15 года.

Заведующий кафедрой

бизнес - информатики и экономики, д.э.н., профессор  Тесленко И.Б.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии 38.04.05 «Бизнес-информатика»

протокол № 8 от «27» 04 20 15 года.

Председатель комиссии д.э.н., профессор

 Тесленко И.Б.

#### ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ

#### РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рабочая программа одобрена на 2015-2016 учебный год.

Протокол заседания кафедры № 1 от 31.08.2015 года.

Заведующий кафедрой 

Рабочая программа одобрена на 2016-2017 учебный год.

Протокол заседания кафедры № 1 от 30.08.2016 года.

Заведующий кафедрой 

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год.

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_