

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА МАТЕМАТИКИ И МОДЕЛИРОВАНИЯ

Рабочая программа практики

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРЕДДИПЛОМНАЯ  
ПРАКТИКА**

Направление и направленность (профиль)  
38.03.05 Бизнес-информатика. Бизнес-аналитика

Год набора на ОПОП  
2020

Форма обучения  
очная

Вид практики: производственная (преддипломная)

Тип практики: преддипломная практика

Владивосток 2023

Рабочая программа практики «Производственная преддипломная практика» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению(ям) подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика (утв. приказом Минобрнауки России от 11.08.2016г. №1002, от 29.07.2020г. №838); Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. N301) ; Положением по практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. приказом Минобрнауки России от 05.08.2020г. N390).

Составители:

*Голодная Н.Ю., доцент, Кафедра математики и моделирования,  
Natalya.Golodnaya@vvsu.ru*

Утверждена на заседании кафедры математики и моделирования от 18.05.2023 ,  
протокол № 7

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Мазелис Л.С.

<b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b>	
Сертификат	1575656200
Номер транзакции	0000000000BB240D
Владелец	Мазелис Л.С.

Заведующий кафедрой (выпускающей)

Мазелис Л.С.

<b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b>	
Сертификат	1575656200
Номер транзакции	0000000000BB240F
Владелец	Мазелис Л.С.

## 1. Цель и задачи практики

Целью производственной преддипломной практики является систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний, практических навыков и умений, и применение их в решении профессиональных задач, связанных, в том числе, с тематикой выпускной квалификационной работы.

Задачами практики являются:

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретного предприятия;
- развитие профессиональных компетенций по выработке стратегических решений в области информационно-коммуникационных технологий и совершенствования архитектуры предприятия;
- развитие профессиональных компетенций в области проектного управления в сфере совершенствования бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия с учётом требований заинтересованных сторон;
- анализ инновационной деятельности предприятия;
- анализ контента предприятия и Интернет-ресурсов, процессов создания и использования информационных сервисов (контент-сервисов), процессов жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятия;
- использование соответствующего математического аппарата и инструментальных средств для обработки, анализа и систематизации информации;
- развитие навыков подготовки научно-технического отчета, презентации по результатам выполненного исследования.

## 2. Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики: производственная (преддипломная).

Тип практики: преддипломная практика.

Способ проведения практики: Стационарная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практики.

## 3. Объём практики и её продолжительность

Объём практики в зачетных единицах с указанием семестра и продолжительности практики по всем видам обучения, приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Общая трудоемкость

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр/ курс	Трудоемкость (з.е.)	Продолжительность практики
---------------------	----------------	----------	------------------	------------------------	-------------------------------

38.03.05 Бизнес-информатика. Бизнес-аналитика	ОФО	Бл2.Б.П.1	8	9	6 (неделя)
--	-----	-----------	---	---	------------

#### 4. Место практики в структуре ОПОП ВО

Производственная преддипломная практика относится к базовой части «Блок 2 Практики» учебного плана ОПОП по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика. Бизнес-аналитика.

Входными требованиями, необходимыми для освоения дисциплины, является наличие у обучающихся знаний, умений, навыков, сформированных при изучении дисциплин и практик учебного плана.

На данную практику опираются «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты».

#### 5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

По итогам прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать результаты обучения (знания, умения, владения), приведенные в таблице 2.

Таблица 2 – Формируемые компетенции

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код компетенции	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения	
			Умения:	Навыки:
38.03.05 «Бизнес-информатика» (Б-БИ)	ПК-1	Проведение анализа архитектуры предприятия	Умения:	применения методов анализа архитектуры предприятия
	ПК-2	Проведение исследования и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникативных технологий	Навыки:	оценки состояния рынка информационных систем и информационно-коммуникативных технологий
	ПК-3	Выбор рациональных информационных систем и информационно-коммуникативных технологий решения для управления бизнесом	Навыки:	владения методами выбора рациональных информационных систем и информационно-коммуникативных технологий решения для управления бизнесом
	ПК-4	Проведение анализа инноваций в экономике, управлении и информационно-коммуникативных технологиях	Навыки:	выявлять и анализировать инновационные составляющие в различных областях экономики, управления и ИКТ

ПК-5	Проведение обследования деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий	Умения:	анализировать процессы жизненного цикла информационных систем и информационно-коммуникационных технологий управления предприятием
ПК-6	Управление контентом предприятия и Интернет-ресурсов, процессами создания и использования информационных сервисов (контент-сервисов)	Навыки:	владения процессами создания и использования информационных сервисов (контент-сервисов)
ПК-7	Использование современных стандартов и методик, разработка регламентов для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятий	Умения:	организации и управления процессами жизненного цикла информационных систем и информационно-коммуникационных технологий на основе современных стандартов и методик
ПК-8	Организация взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия	Умения:	выявлять запросы, требования и ожидания клиентов и партнеров в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия
ПК-9	Организация взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления информационной безопасностью ИТ-инфраструктуры предприятия	Умения:	выявлять запросы, требования и ожидания клиентов и партнеров в области информационной безопасности
ПК-10	Умение позиционировать электронное предприятие на глобальном рынке; формировать потребительскую аудиторию и осуществлять взаимодействие с потребителями, организовывать продажи в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет")	Навыки:	владения основными элементами организации и функционирования электронного предприятия на глобальном рынке
ПК-11	Умение защищать права на интеллектуальную собственность	Умения:	выявлять правонарушения в области интеллектуальной собственности

ПК-12	Умение выполнять технико-экономическое обоснование проектов по совершенствованию и регламентацию бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия	Навыки:	владения методами ведения проектов по совершенствованию бизнес-процессов деятельности организации и её ИТ-инфраструктуры
ПК-13	Умение проектировать и внедрять компоненты ИТ-инфраструктуры предприятия, обеспечивающие достижение стратегических целей и поддержку бизнес-процессов	Навыки:	владения основными элементами проектирования и внедрения компонентов ИТ-инфраструктуры предприятия, обеспечивающими достижение стратегических целей и поддержку бизнес-процессов
ПК-14	Умение осуществлять планирование и организацию проектной деятельности на основе стандартов управления проектами	Навыки:	владения методами управления проектами
ПК-15	Умение проектировать архитектуру электронного предприятия	Умения:	оптимизировать архитектуру электронного предприятия в соответствии с современными методиками
ПК-16	Умение разрабатывать контент и ИТ-сервисы предприятия и интернет-ресурсов	Навыки:	владения методами разработки контента и ИТ-сервисов предприятия и интернет-ресурсов
ПК-17	Способность использовать основные методы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности для теоретического и экспериментального исследования	Навыки:	владения основными приемами и методами использования понятий, концепций, методов и моделей естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности
ПК-18	Способность использовать соответствующий математический аппарат и инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования	Навыки:	владения современными методами и инструментами обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования
ПК-19	Умение готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований	Умения:	логически верно и аргументировано формулировать и представлять результаты исследования

## 6. Содержание практики

Практика проводится в профильных предприятиях и организациях, в том числе, в подразделениях ВГУЭС.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики от кафедры и руководитель практики от организации (предприятия).

Расширенное содержание практики, структурированное по разделам и видам работ с указанием основных действий и последовательности их выполнения, приведено в таблице 3.

Таблица 3 – Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая контактную и иные формы	Содержание выполняемых работ (основные действия)	Трудоемкость, ак. час	Форма текущего контроля
1	Подготовительный	Организационное собрание	- ознакомление с особенностями прохождения практики; - согласование рабочего графика (плана) практики; - получение индивидуального задания на практику.	1	Задание на практику, согласованное с руководителем практики от предприятия.
		Инструктаж по технике безопасности	- ознакомление с правилами безопасности при выполнении работ; - общее ознакомление с технологическим процессом на данной участке работы; - ознакомление с опасными зонами работ; - ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации.	2	Отметка в рабочем графике (плане) практики.
2	Основной	Характеристика предприятия	- изучение различных аспектов деятельности предприятия; - индивидуальные консультации с руководителем практики от предприятия.	90	Текст разделов отчета по практике. Отметки в рабочем графике

		Проведение исследований по теме выпускной квалификационной работы	- сбор фактического и аналитического материала; - индивидуальные консультации с руководителем практики от кафедры; - работа в РИАЦ университета (полнотекстовые базы данных).	200	(плане) практики.
3	Заключительный	Подготовка отчета по практике	- оформление отчета по практике; - индивидуальные консультации с руководителем практики от кафедры по вопросам оформления отчета.	30	Текст разделов отчета по практике.
4	Отчетный	Сдача и защита отчета по практике	- защита отчета по практике в назначенное кафедрой время.	1	Текст разделов отчета по практике.

### Тематика индивидуальных заданий на практику

Тематика индивидуального задания на производственную преддипломную практику формулируется руководителем от кафедры совместно со студентом и согласовывается с руководителем от предприятия и должна соответствовать области исследований, исходя из поставленной проблемы, и должна быть направлена на решение профессиональных задач.

### 7. Формы отчётности по практике

Аттестация по итогам практики проводится в форме защиты отчета по практике. По итогам положительной аттестации студенту выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

### 8. Методические рекомендации по выполнению заданий практики и по подготовке отчёта по практике

Структура отчета по производственной преддипломной практике представляет собой краткое изложение результатов проведенного по теме выпускной квалификационной работы. Оформленный отчет по практике содержит:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Введение - вступительная часть отчета о прохождении производственной преддипломной практики, в которой необходимо обосновать актуальность, сформулировать цель и задачи исследования, указать объект и предмет исследования, определить степень изученности темы исследования, сформулировать теоретическую и практическую значимость полученных результатов, элементы новизны этих результатов.

Основная часть отчета должна содержать:

- характеристику предприятия, на котором пройдена практика, включая аспекты, относящиеся к ИТ-инфраструктуре, архитектуре предприятия, его инновационной деятельности, организации электронного бизнеса, стратегии в области ИКТ;
- краткое изложение результатов проведенных исследований по теме выпускной квалификационной работы.

Заключение – итоговая часть отчета, посвященная формулировке выводов по итогам практики.

Отчет должен быть подписан студентом и руководителем практики от кафедры.

Объем отчета о прохождении практики должен составлять 15-20 страниц (без приложений) и оформлен в соответствии с внутренним стандартом организации «Требования к оформлению текстовой части ВКР, курсовых работ, рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам».

Защита отчета по практике, как правило, представляет собой краткий, 5-7-минутный доклад студента и его ответы на вопросы руководителя практики. По итогам защиты практики выставляется оценка, о чем делаются соответствующие записи в ведомости и зачетной книжке.

От того, насколько успешно студент прошел данный вид практики, зависит качество выпускной квалификационной работы.

К отчету прилагается календарный план-график с отметками и подписями руководителя практики от предприятия (организации), заверенный печатью предприятия (организации) и задание, подписанное руководителем практики от кафедры.

При оценке качества отчета учитывается следующее:

- соответствие требованиям к оформлению отчета;
- актуальность рассматриваемой темы, четкое формулирование целей и задач;
- соответствие содержания теме выбранного исследования и степень полноты ее раскрытия;
- умение логично и аргументировано излагать материал;
- корректность и правомерность заимствований из внешних источников.

Обучающийся должен:

- присутствовать на организационном собрании по практике;
- получить документацию по практике (согласовать рабочий план - график, индивидуальное задание и др.);
- выполнять индивидуальные задания в соответствии с установленными сроками;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Руководитель практики от кафедры:

- составляет рабочий план - график проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в

организации;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- совместно с руководителем практики от образовательной организации разрабатывает рабочий план- график проведения практики;

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

**Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.**

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

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

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по практике созданы фонды оценочных средств (Приложение 1).

## **10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **10.1 Основная литература**

1. Зудилин С.Н.. Подготовка выпускной квалификационной работы : методические указания / Иралиева Ю.С., Бочкарев Е.А.; Зудилин С.Н. — Кинель : РИО СамГАУ, 2020 .— 44 с. — URL: <https://lib.rucont.ru/efd/716707> (дата обращения: 16.02.2024)

2. Мамай О.В.. Подготовка выпускных квалификационных работ: методические указания / Пенкин А.А., Чернова Ю.В., Волконская А.Г.; Мамай О.В. — Кинель : РИО СамГАУ, 2020 .— 40 с. — URL: <https://lib.rucont.ru/efd/713393> (дата обращения: 16.02.2024)

### **10.2   Дополнительная литература**

1. Информационные технологии и системы : Учебное пособие [Электронный ресурс] : Издательский Дом ФОРУМ , 2021 - 352 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=377009>

2. МОДЕЛИРОВАНИЕ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ / С.Э. Раднаева, И.С. Мункуева .— Улан-Удэ : Бурятский государственный университет, 2019 .— 83 с. — ISBN 978-5-9793-1348-1 .— URL: <https://lib.rucont.ru/efd/684252> (дата обращения: 16.02.2024)

3. Подготовка выпускной квалификационной работы : методические указания / Волкова А.В., Блинова О.А., Макушин А.Н. — Кинель : РИО СамГАУ, 2019 .— 48 с. — URL: <https://lib.rucont.ru/efd/709234> (дата обращения: 16.02.2024)

4. Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований : учебное пособие для бакалавров / М. Ф. Шкляр. - 9-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2022. - 208 с. - ISBN 978-5-394-04708-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2083277> (дата обращения: 26.02.2024).

### **10.3       Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):**

1. <http://www.sql.ru/> - информационных ресурс для программистов
2. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» – Режим доступа: <https://elibrary.ru/>
3. СПС КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/>
4. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <https://znanium.com/>
5. Электронно-библиотечная система "ZNANIUM.COM"
6. Электронно-библиотечная система "РУКОНТ"
7. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>
8. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prlib.ru/>

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, и перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

### Основное оборудование:

- Проектор Casio XJ-V1

### Программное обеспечение:

- 1С: ПРЕДПРИЯТИЕ 8
- Business Studio. Персональная учебная версия.
- Project Expert
- Statistica Base
- Система ELMA BPM

