

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет  
народного хозяйства»**

*Утверждена решением  
Ученого совета ДГУНХ,  
протокол № 11  
от 30 мая 2019 г*

**Кафедра «Информационные технологии и  
информационная безопасность»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ  
ПРАКТИКИ**

**Направление подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика,  
профиль «Электронный бизнес»**

**Уровень высшего образования - бакалавриат**

**Формы обучения – очная, заочная**

**Махачкала – 2019**

**УДК 004.738.5**

**ББК 32.973.202**

**Составитель** – Гасанова Зарема Ахмедовна, кандидат педагогических наук, доцент кафедры «Информационные технологии и информационная безопасность» ДГУНХ.

**Внутренний рецензент** – Галяев Владимир Сергеевич, кандидат физико-математических наук, доцент, заведующий «Информационные технологии и информационная безопасность».

**Внешний рецензент** – Гаджиев Насрулла Курбанмагомедович, кандидат экономических наук, доцент, заместитель декана по научной работе факультета информатики и информационных технологий Дагестанского государственного университета.

**Представитель работодателя** - Ботвин Тимур Анатольевич, руководитель сектора развития бизнеса Яндекс.Такси в регионах Юг, Кавказ, Приволжье.

*Рабочая программа преддипломной практики для направления подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2016 г., № 1002, в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 5.04.2017 г., № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».*

Рабочая программа преддипломной практики размещена на официальном сайте [www.dgunh.ru](http://www.dgunh.ru)

Гасанова З.А. Рабочая программа преддипломной практики для направления подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, профиля «Электронный бизнес». – Махачкала: ДГУНХ, 2019 г., 27 с.

Рекомендована к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 29 мая 2019 г.

Рекомендована к утверждению руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, профиль «Электронный бизнес», к.пед.н., Гасановой З.А.

Одобрена на заседании кафедры «Информационные технологии и информационная безопасность» 20 мая 2019 г., протокол № 10

## Содержание

1. Вид практики, способ и форма ее проведения.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
3. Место практики в структуре образовательной программы.....	15
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	15
5. Содержание практики.....	16
6. Формы отчетности по практике.....	17
7. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	18
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.....	22
9. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных, используемых при проведении практики .....	25
10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.....	26
Лист актуализации рабочей программы .....	27

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

Практика обучающихся является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования при подготовке бакалавров. Практика осуществляется в целях формирования и закрепления профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки, а также для изучения производственного опыта, приобретения организаторских навыков работы и формирования системы ключевых компетенций.

**Вид практики** – производственная практика.

**Тип практики** - преддипломная практика.

**Способ проведения практики** – стационарная.

**Форма проведения практики** – дискретная, путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

**Место проведения практики.**

Практика проводится в организациях или на предприятиях любых организационно-правовых форм, с которыми у ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства» заключен договор об организации проведения практики обучающихся, а также в структурных подразделениях ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства».

Местом прохождения практики являются организации, занимающиеся разработкой и сопровождением информационных систем, автоматизацией бизнес-процессов и заключившие договор с ДГУНХ.

Направление на практику оформляется приказом ректора Университета с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики. Распределение студентов на базы практики осуществляется кафедрой, на основе выбранной им темы выпускной квалификационной работы

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Практика может быть организована полностью или частично с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий без непосредственного нахождения обучающегося на рабочем месте в профильной организации/учебном подразделении ДГУНХ в формате дистанционной (удаленной) работы при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии с руководителями практики как со стороны университета, так и со стороны профильной организацией.

Прохождение практики предусматривает, в том числе при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии:

- контактную работу: групповые консультации, зачет – 3 академических часа;
- иную форму работы студента во время практики (работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации – 213 академических часов).

## **2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Целями преддипломной практики являются 38.03.05 Бизнес-информатика, профиль «Электронный бизнес» является приобретение учащимися практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности и подготовка выпускной квалификационной работы.

Основными задачами производственной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, по вопросам изучения современных информационных технологий и систем информационного обеспечения;
- исследование опыта создания и применения информационных технологий для решения реальных задач организационной, управленческой и научной деятельности в условиях конкретной организации;
- приобретение профессиональных умений, навыков и компетенций посредством выполнения индивидуальных заданий по практике;
- приобщение студента к социальной среде организации для приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

В функциональные задачи преддипломной практики бакалавров входит изучение методических, инструктивных и нормативных материалов, специальной литературы, а также сбор, систематизация, обобщение материалов для подготовки бакалаврской работы.

Процесс прохождения преддипломной практики направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, профилю «Электронный бизнес»:

код компетенции	формулировка компетенции
<b>ОК</b>	<b>ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>
<b>ОК-1</b>	Способность использовать основы философских знаний для

	формирования мировоззренческой позиции
<b>ОК-2</b>	Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
<b>ОК-3</b>	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
<b>ОК-4</b>	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
<b>ОК-5</b>	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
<b>ОК-6</b>	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
<b>ОК-7</b>	Способность к самоорганизации и самообразованию
<b>ОК-8</b>	Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
<b>ОК-9</b>	Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
	<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>
<b>ОПК-1</b>	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
<b>ОПК-2</b>	Способность находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность; готов к ответственному и целеустремленному решению поставленных профессиональных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами
<b>ОПК-3</b>	Способность работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях
<b>ДОПК-1</b>	способность использовать математический аппарат для решения профессиональных задач
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>
<b>ПК-5</b>	Проведение обследования деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий
<b>ПК-6</b>	Управление контентом предприятия и Интернет-ресурсов, процессами создания и использования информационных сервисов (контент-сервисов)

<b>ПК-7</b>	Использование современных стандартов и методик, разработка регламентов для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятий
<b>ПК-8</b>	Организация взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия
<b>ПК-9</b>	Организация взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления информационной безопасностью ИТ-инфраструктуры предприятия
<b>ПК-10</b>	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")
<b>ПК-11</b>	Умение защищать права на интеллектуальную собственность
<b>ПК-12</b>	Умение выполнять технико-экономическое обоснование проектов по совершенствованию и регламентацию бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия
<b>ПК-13</b>	Умение проектировать и внедрять компоненты ИТ-инфраструктуры предприятия, обеспечивающие достижение стратегических целей и поддержку бизнес-процессов
<b>ПК-14</b>	Умение осуществлять планирование и организацию проектной деятельности на основе стандартов управления проектами
<b>ПК-15</b>	Умение проектировать архитектуру электронного предприятия
<b>ПК-16</b>	Умение разрабатывать контент и ИТ-сервисы предприятия и интернет-ресурсов
<b>ПК-25</b>	Способность описывать целевые сегменты ИКТ-рынка
<b>ПК-26</b>	Способность разрабатывать бизнес-планы по созданию новых бизнес-проектов на основе инноваций в сфере ИКТ
<b>ПК-27</b>	Способность использовать лучшие практики продвижения инновационных программно-информационных продуктов и услуг
<b>ПК-28</b>	Способность создавать новые бизнес-проекты на основе инноваций в сфере ИКТ

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие умения и практические навыки:

<b>Формируемые компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>	
	<b>Умения</b>	<b>Навыки или практический опыт</b>

		<i>деятельности</i>
<b>ОК-1:</b> Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	У1 - применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности; У2 - анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы; У3 - проводить исторический анализ событий, реализовывать в практической деятельности знания об этических ценностях и нормах	В1 - философского мышления для выработки системного, целостного взгляда на проблемы общества; В2 – практической актуализации морально-этических качеств и принципов
<b>ОК-2:</b> Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	У1 - выявлять существенные черты исторических процессов, явлений и событий; У2 - извлекать уроки из исторических событий и на их основе принимать осознанные решения; У3 - осуществлять эффективный поиск информации и критику источников; У4 - получать, обрабатывать и сохранять источники информации; У5 - формулировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам истории.	В1 - анализа исторических источников; В2 - ведения дискуссии и полемики.
<b>ОК-3:</b> Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	У1 - оценивать эффективность управленческих решений и анализировать экономические показатели деятельности	

	подразделения.	
<b>ОК-4:</b> Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	У1 - ориентироваться в нормативно-правовых актах, регламентирующих сферу профессиональной деятельности, и использовать их в своей деятельности; У2 - предвидеть юридические опасности и угрозы, связанные с использованием информации, и соблюдать основные правовые требования информационной безопасности, в т.ч. защиты интеллектуальной собственности; У3 - предпринимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав.	В1 - поиска нормативной правовой информации, необходимой для профессиональной деятельности. В2 - анализа юридических последствий, связанных с использованием информации;
<b>ОК-5:</b> Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	У1 - вести деловую переписку и знать основы делопроизводства; У2 - использовать знание русского языка, культуры речи и навыков общения в профессиональной деятельности; У3 - свободно и адекватно выражать свои мысли при беседе и понимать речь собеседника на иностранном языке;	В1 - публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, практического анализа логики различного рода рассуждений; В2 - письменного аргументированного изложения собственной точки зрения.
<b>ОК-6:</b> Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	У1 - бережно относиться к культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные различия	В1 - творческого, ответственного отношения к порученному заданию.
<b>ОК-7:</b> Способность к самоорганизации и	У1 - приобретать новые знания, используя	В1 - работы с персональным

самообразованию	современные информационные и образовательные технологии; У2 - работать с информацией, проектировать, адаптировать и применять индивидуализированные, деятельностно и личностно ориентированные технологии и методики для приобретения и использования знаний; У3 - адекватно оценивать результаты своих образовательных и научных исследований	компьютером на высоком уровне; В2 - приобретения, использования и обновления знаний, навыками рефлексии, навыками самостоятельно приобретать и использовать в практической деятельности новые знания и умения, стремится к саморазвитию; В3 - самооценки, самоконтроля;
<b>ОК-8:</b> Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	У1 - использовать средства физической культуры	В1 - восстановления организма и повышения его работоспособности.
<b>ОК-9:</b> Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	У1 - идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации; У2 - выбирать методы защиты от опасностей применительно к сфере своей профессиональной деятельности и способы обеспечения комфортных условий жизнедеятельности; У3 - планировать и осуществлять мероприятия по защите персонала объекта экономики от пожаров, техногенных	В1 - защиты в чрезвычайных ситуациях.

	аварий, стихийных бедствий, террористических актов.	
<b>ОПК-1.</b> Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	У1 – оценивать качество и содержание информации, выделять наиболее существенные факты и концепции; У2 - использовать прикладные программы для решения экономических задач; разрабатывать алгоритмы решения; У3 - программировать задачи обработки данных в предметной области; У4 - прогнозировать основные опасности и угрозы, возникающие в процессе информационного взаимодействия.	В1 – оценки деятельности предприятия с точки зрения его внутренней и внешней среды; В2 - сбора и обработки необходимых данных; навыками обоснования необходимости применения интернет-технологий.
<b>ОПК-2:</b> Способность находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность; готов к ответственному и целеустремленному решению поставленных профессиональных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами	У1 - анализировать возможные конфликтные ситуации и искать пути к их разрешению, работать в коллективе; У2 - формировать команду по реализации проекта;	В1- работы в коллективе, приемами цивилизованной дискуссии и навыками творческой работы в коллективе,
<b>ОПК-3.</b> Способность работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях	У1 – пользоваться средствами программного обеспечения анализа и управления информационными потоками для решения профессиональных задач; У2 - прогнозировать основные опасности и угрозы, возникающие в	В1 –поиска, хранения и обработки информации В2 - работы с информационными ресурсами на иностранном языке в глобальных Интернет сетях; В3 - получения, хранения и переработки

	процессе информационного взаимодействия;	информации, навыками работы с компьютером как средством обеспечения информацией
<b>ДОПК-1.</b> Способность использовать математический аппарат для решения профессиональных задач	У1- использовать математические методы и модели для решения прикладных задач.	В1 - применения математического аппарата для решения прикладных теоретико-информационных задач.
<b>ПК-5.</b> Проведение обследования деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий	У1 – проводить обследование деятельности и информационной системы организаций У2 - проводить анализ архитектуры предприятия;	В1 – анализа бизнес-процессов предприятия и информационной системы
<b>ПК-6.</b> Управление контентом предприятия и Интернет-ресурсов, процессами создания и использования информационных сервисов (контент-сервисов)	У1 – управлять процессами создания и использования информационных сервисов (контент-сервисов)	В1 – управления процессами создания и использования информационных сервисов (контент-сервисов)
<b>ПК-7.</b> Использование современных стандартов и методик, разработка регламентов для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятий	У1 – организовывать процесс управления ИТ-инфраструктурой в соответствии со стандартами и регламентами	В1 – применения информационно-правовыми и справочными системами В2 - оформления проектной документации в соответствии с требованиями национальных и международных стандартов
<b>ПК-8.</b> Организация взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным	У1 - применять на практике знания об основных принципах и нормах делового общения; У2 - управлять процессами	В1 - делового этикета; В2 - поддержки жизненного цикла информационных систем;

циклом ИТ-инфраструктуры предприятия	жизненного цикла информационной системы предприятия	В3 - построения различных моделей жизненного цикла информационной системы;
<b>ПК-9.</b> Организация взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления информационной безопасностью ИТ-инфраструктуры предприятия	У1 - применять на практике знания об основных принципах и нормах делового общения; У2 – анализировать риски информационной безопасности и управлять инцидентами	В1 – обеспечения информационной безопасности ИТ-инфраструктуры предприятия
<b>ПК-10:</b> 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")	У1 - осуществлять взаимодействие с потребителями в среде Интернет; У2 - оценивать экономические факторы развития бизнес - системы	В1 - разработки маркетинговых стратегий, комплекса маркетинга, планов и бюджетов на рынках ИКТ, в т.ч. на электронном рынке в Интернете
<b>ПК-11:</b> Умение защищать права на интеллектуальную собственность	У1 - ориентироваться в системе законодательства и нормативных актов, регулирующих сферу интеллектуальной собственности; У2 - оценивать затраты, риски и возможную прибыль при внедрении интеллектуальной собственности	В1 - поиска необходимых нормативных актов
<b>ПК-12.</b> Умение выполнять технико-экономическое обоснование проектов по	У1 - разрабатывать проектную документацию на выполнение работ по совершенствованию бизнес-	В1 - технико-экономического обоснования проектов по совершенствованию

совершенствованию и регламентацию бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия	процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия	и регламентацию бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия
<b>ПК-13.</b> Умение проектировать и внедрять компоненты ИТ-инфраструктуры предприятия, обеспечивающие достижение стратегических целей и поддержку бизнес-процессов	У1 – разрабатывать проекты совершенствования бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия У2 – выполнять работы по совершенствованию и регламентации стратегии и целей, бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия	В1 - проектирования и внедрения компонентов ИТ-инфраструктуры предприятия, обеспечивающих достижение стратегических целей и поддержку бизнес-процессов
<b>ПК-14:</b> Умение осуществлять планирование и организацию проектной деятельности на основе стандартов управления проектами	У1 - осуществлять планирование и организацию проектной деятельности на основе стандартов управления проектами	В1 - планирования и организации проектной деятельности на основе стандартов управления проектами
<b>ПК-15.</b> Умение проектировать архитектуру электронного предприятия	У1 – разрабатывать и анализировать архитектуру электронного предприятия	В1 - осуществления тестирования компонентов ИС по заданным сценариям
<b>ПК-16.</b> Умение разрабатывать контент и ИТ-сервисы предприятия и интернет-ресурсов	У1 – разрабатывать контент и ИТ-сервисы предприятия и интернет-ресурсов	В1 - разработки контента и ИТ-сервисов предприятия и интернет-ресурсов
<b>ПК-25:</b> Способность описывать целевые сегменты ИКТ-рынка	У1 - выделять и описывать целевые сегменты ИКТ-рынка	В1 – сегментации ИКТ-рынка
<b>ПК-26.</b> Способность разрабатывать бизнес-планы по созданию новых бизнес-проектов на основе инноваций в сфере ИКТ	У1 – разрабатывать бизнес-планы на основе инноваций в сфере ИКТ	В1 – автоматизации анализа бизнес-планов
<b>ПК-27.</b> Способность использовать лучшие практики продвижения	У1 – организовывать продвижение на рынок инновационных	В1 – продвижения на рынке инновационных программно-

инновационных программно-информационных продуктов и услуг	программно-информационных продуктов и услуг	информационных продуктов и услуг
<b>ПК-28.</b> Способность создавать новые бизнес-проекты на основе инноваций в сфере ИКТ	У1 – создавать бизнес-проекты на основе ИКТ	В1 – разработки бизнес-проектов

### **3. Место преддипломной практики в структуре образовательной программы**

Преддипломная практика является составной частью ОПОП ВО – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, профилю «Электронный бизнес» и в полном объеме относится к базовой части этой программы.

Преддипломная практика является обязательным этапом обучения бакалавра по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, профилю «Электронный бизнес» и предусматривается учебным планом в Блоке 2 «Практики».

Преддипломная практика является важнейшим элементом учебного процесса на заключительном этапе обучения. Она обеспечивает закрепление и расширение знаний, полученных при изучении теоретических дисциплин, овладение навыками практической работы, приобретение опыта работы в трудовом коллективе.

### **4. Объем практики в зачетных единицах и продолжительность в неделях или в академических часах**

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц.

Продолжительность практики составляет 4 недели.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации в виде защиты отчета по практике.

Сроки практики для обучающихся определяются учебным планом и календарным учебным графиком по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, профилю «Электронный бизнес».

При реализации преддипломной практики образовательная деятельность организована в форме практической подготовки.

## 5. Содержание практики

<i>№ п/ п</i>	<i>Разделы (этапы) практики</i>	<i>Виды работ обучающегося на практике</i>	<i>Формы отчетнос ти по практике</i>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	<b>Подготовительный этап: Общие сведения об организации - базе практики</b>	Инструктаж по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка организации и правилам охраны труда	Отчет по практике, дневник
		Обсуждение совместного рабочего графика (плана) проведения практики с руководителем практики от производства, порядка его реализации	Отчет по практике, дневник
		Ознакомление с учредительными документами предприятия, а также с нормативно-правовыми актами, регулирующими его деятельность	Отчет по практике, дневник
		Изучение деятельности предприятия	Отчет по практике, дневник
		Ознакомление с распределением обязанностей между различными службами предприятия; изучить должностные инструкции руководителей экономических служб и отдела информатизации предприятия	Отчет по практике, дневник
		Анализ организационной структуры управления – структурно-логическая схема, основные направления его деятельности: состав и назначение отделов; структура, задачи и основные функции служб и подразделений	Отчет по практике, дневник
6 7	<b>Основной этап: Сбор материала для выполнения выпускной квалификационной</b>	Изучение и анализ бизнес-процессов предприятия	Отчет по практике, дневник
		Изучение и построение	Отчет по

	<b>работы</b>	архитектуры предприятия	практике, дневник
		Анализ ИТ-инфраструктуры предприятия	Отчет по практике, дневник
		Выявление объектов требующих автоматизации, определение требований к информационной системе.	Отчет по практике, дневник
		Сбор, систематизация и предварительная обработка исходных данных для написания ВКР	Отчет по практике, дневник
		Анализ собранной информации с целью дальнейшего выбора оптимальных и проектных решений.	Отчет по практике, дневник
		Выполнение индивидуального задания в соответствии с темой ВКР	Отчет по практике, дневник
8	<b>Заключительный этап: Промежуточная аттестация</b>	Систематизация материала, подготовка отчета	Отчет по практике, дневник, аттестационный лист

## 6. Формы отчетности по практике

Формы отчетности по практике:

- дневник по практике;
- аттестационный лист;
- характеристика на студента;
- отчет обучающегося по практике.

Дневник по практике включает в себя индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики; рабочий график (план) проведения практики; ежедневные краткие сведения о проделанной работе, каждая запись о которой должна быть завизирована руководителями практики. Дневник заполняется в ходе практики, с ним обучающийся должен явиться в профильную организацию.

Аттестационный лист по практике содержит сведения по оценке освоенных обучающимся в период прохождения практики общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций. Аттестационный лист

заполняется и подписывается руководителем практики от университета.

Характеристика на обучающегося, проходившего практику заполняется и подписывается руководителем практики от профильной организации. Характеристика содержит оценку профессиональных навыков обучающихся, рекомендации по совершенствованию профессиональной подготовки студента, а также рекомендуемую оценку.

Отчет по практике представляет собой итоговый письменный отчет, составленный в ходе практики. Цель отчета – показать степень полноты выполнения обучающимся программы и задания практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучающихся во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями задания, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

## **7. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Формой промежуточной аттестации обучающихся по практике является зачет с оценкой. По результатам проверки отчетной документации и собеседования выставляется зачет с оценкой. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится комиссией по проведению промежуточной аттестации, в состав которой помимо руководителя практики могут включаться педагогические работники кафедры, по которой обучающимися осуществляется прохождение соответствующей практики, представители организаций и предприятий, на базе которых проводилась практика, с занесением результатов в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

При выставлении оценки учитываются содержание, качество отчета по практике, правильность и полнота ответов на вопросы, задаваемые во время процедуры защиты отчета, характеристика руководителя от профильной организации, оценка, данная обучающемуся руководителем практики от ДГУНХ в аттестационном листе.

Тематика индивидуальных заданий должна быть связана с тематикой выпускных квалификационных работ. Индивидуальные задания должны включать в себя как вопросы анализа разработки экономических информационных систем, так и вопросы формального описания экономических информационных процессов предприятия, информационных поисковых систем и баз данных.

**Примерные индивидуальные задания для выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью**

1. Проектирование автоматизированной информационной системы документооборота на примере предприятия (название).
2. Исследование особенностей жизненного цикла системы электронной коммерции (на конкретном примере).
3. Разработка сайта Интернет-магазина на примере (название).
4. Организация продвижения и эксплуатации Интернет-проекта (на конкретном примере).
5. Сравнительный анализ и выбор программного продукта для ведения бухгалтерского учета на (название).
6. Оптимизация информационной инфраструктуры на примере предприятия (название).
7. Разработка проекта мероприятий по информационной безопасности на примере предприятия (название).
8. Разработка сайта рекламной фирмы на примере (название).
9. Организация управления внедрением и эксплуатацией ИС (для конкретного применения).
10. Сравнительный анализ и выбор инструментария для создания виртуального предприятия (название).
11. Автоматизация бизнес-процесса (наименование) на предприятии (название).
12. Проектирование Интернет магазина (на конкретном примере).
13. Проектирование автоматизированной информационной системы на примере предприятия (название).
14. Управление созданием отдела информационных технологий на предприятии (название) и организация его работы.
15. Информационное обеспечение деятельности компании оптовой торговли (название компании)
16. Внедрение информационной подсистемы автоматизированной обработки документов коммерческого предприятия.
17. Проектирование автоматизированной информационной системы учёта и анализа деятельности предприятия малого бизнеса.
18. Совершенствование автоматизированной системы контроля за доставкой товаров на примере предприятия (название).
19. Методика аудита информационной безопасности (указывается решаемая бизнес-задача и предприятие)
20. Исследование и выработка практических рекомендаций по созданию WEB проекта.
21. Внедрение информационной системы для работы с клиентами на примере предприятия (название).
22. Разработка информационной системы, основанной на облачных сервисах, для (название).
23. Внедрение информационной системы управления продажами на примере предприятия (название).

24. Разработка проекта электронного магазина для предприятия (название).
25. Автоматизация бизнес-процесса (название) с помощью системы (название).
26. Внедрение автоматизированной подсистемы учета кредитования юридических лиц.
27. Формирование требований и выбор программного обеспечения для компании (название).
28. Моделирование бизнес-процессов подсистемы менеджмента качества (название).
29. Модификация системы «1С: Зарплата и кадры» для расчета заработной платы в (название)
30. Разработка проекта интеграции системы (наименование) с системой (наименование) предприятия (название).
31. Исследование системы защиты информации в банке (название).
32. Внедрение подсистемы автоматизации анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия (название).
33. Проектирование подсистемы автоматизации документооборота банка (название).
34. Внедрение подсистемы автоматизации расчета заработной платы на предприятии (название).
35. Проектирование подсистемы автоматизации учета работников предприятия (название) в отделе кадров предприятия (название).
36. Внедрение подсистемы автоматизированного учета взаиморасчетов с контрагентами на предприятии (название).
37. Анализ средств автоматизации документооборота и взаимодействия с клиентами в организации (название).
38. Применение WEB -технологии для автоматизации документооборота на предприятии (название).
39. Автоматизация бизнес-процессов движения товаров на торговом предприятии в системе управления складами (название).
40. Разработка рекомендаций и технических мероприятий по повышению эффективности работы отдела ИТ на предприятии (название).
41. Разработка комплекта электронных учебных ресурсов по дисциплине (название).
42. Выбор платежной системы в сфере электронной коммерции (для конкретных применений).
43. Проектирование структуры и механизмов функционирования корпоративного информационного портала для предприятия (название).
44. Исследование проблемы безопасности в системах электронной коммерции и способы ее решения для (название).
45. Исследование и выработка практических рекомендаций по созданию WEB-проекта.

46. Информационный менеджмент на виртуальных предприятиях сетевой экономики.
47. Выбор методики и организация проектирования ИС (на конкретном предприятии).
48. Разработка электронного учебного пособия по дисциплине (название).
49. Разработка требований к типовым бизнес-процессам предприятия в условиях использования систем электронного документооборота.

Каждому студенту задаются вопросы по всем разделам практики.

**Примерный перечень вопросов:**

1. Правоустанавливающие документы организации (устав, положение и др.). Виды документов в системе документооборота предприятия.
2. Краткая характеристика организации - места прохождения практики (цели, задачи, полномочия).
3. Место информационных технологий в структуре реализуемых бизнес-процессов и управления предприятия.
4. Бизнес среда и факторы, влияющие на функционирование и развитие предприятия.
5. Факторы, определяющие необходимость совершенствования информационной инфраструктуры предприятия.
6. Количественные и качественные показатели на улучшение которых нацелена реализация проекта вносимых изменений в информационную инфраструктуру предприятия, равно как и в структуру бизнес-процессов.
7. Стратегический анализ и методологическая основа проводимого исследования рассматриваемой предметной области.
8. Границы исследования и принципы системной инженерии.
9. Цели и задачи непосредственного места прохождения практики – структурного подразделения.
10. Результаты проведения функционального и информационного анализа предметной области.
11. Обоснование стратегии развития предприятия. Стратегическая карта предприятия.
12. Система сбалансированных показателей и оценка рисков в проекте вносимых изменений в информационную инфраструктуру предприятия.
13. Организация делопроизводства в месте прохождения практики, руководящие документы. Система унифицированной документации.
14. Документальный и формально-правовой анализ рассматриваемой предметной области.
15. Подходы и методологии моделирования в соответствии с характеристикой объекта исследования.
16. Порядок принятия управленческих решений в месте прохождения

практики.

17. Структура информационных потоков и модели документооборота.
18. Информационно-телекоммуникационные сети и материально-техническое оснащение организации – места прохождения практики. Результаты оценки текущей степени автоматизации рассматриваемой предметной области.
19. Сценарии развития предприятия и последствия вносимых изменений в информационную инфраструктуру предприятия.
20. Недостатки в информационно-методической, коммуникативной, вспомогательно-технологической (исполнительской) и организационно-регулирующей деятельности организации и предложения по их устранению.
21. Подходы к обоснованию проектных решений и формированию перспективных моделей функционирования. Оценки приоритетов вносимых изменений.
22. Оценка степени готовности бизнес-процессов к внесению изменений.
23. Технологическая зрелость компании и модель оценки зрелости.
24. Отличие текущей модели функционирования от перспективной. Эталонная и референтная модели.
25. Архитектура предприятия, ее компоненты и поддерживающая инфраструктура.
26. Принципы выделения функциональных подсистем в архитектуре предприятия.
27. Функционально-стоимостной анализ и имитационное моделирование экономических процессов.
28. Методы системных исследований рынков ИКТ.
29. Критерии оценки пактов прикладных программ и предъявляемые требования.
30. Основы выбора проектных решений в рамках совершенствования информационной инфраструктуры и деятельности предприятия.
31. Методы оценки и аудита проектных решений.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики, позволяющие оценить уровень сформированности компетенций, содержатся в приложении к ОПОП ВО – программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, профиля «Электронный бизнес».

## **8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.**

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким

электронно-библиотечным системам и к электронной информационно-образовательной среде университета (<http://e-dgunh.ru>). Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне ее.

### 8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

№ п/п	Автор	Название основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Выходные данные по стандарту	Количество экземпляров в библиотеке ДГУНХ/точка доступа
<b>1. Основная учебная литература</b>				
1.	Иванов О. Е.	Архитектура предприятия	учебное пособие: Йошкар-Ола: ПГТУ, 2015. - 140с.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_read&amp;id=439203&amp;sr=1">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_read&amp;id=439203&amp;sr=1</a>
2.	Глод О. Д.	Архитектура предприятия	учебное пособие: Южно-го федерального университета, 2016- 140с.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_read&amp;id=493052&amp;sr=1">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_read&amp;id=493052&amp;sr=1</a>
3.	Данилин А. В., Слюсаренко А. И.	ИТ-стратегия	Москва: Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. - 232с.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_read&amp;id=428980&amp;sr=1">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_read&amp;id=428980&amp;sr=1</a>
4.	Схиртладзе А. Г., Скворцов А. В., Чмырь Д. А.	Проектирование единого информационного пространства виртуальных предприятий	учебник: Москва Берлин: Директ-Медиа, 2017. - 617с.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_read&amp;id=469047&amp;sr=1">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_read&amp;id=469047&amp;sr=1</a>
<b>2. Дополнительная литература</b>				
<b>А) Дополнительная учебная литература</b>				
1.	Сорокин А. А., Орлова А. Ю.	Реинжиниринг бизнес-процессов	учебное пособие: Ставрополь: СКФУ, 2014. -	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_read&amp;id=457746">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_read&amp;id=457746</a>

			212 стр.	<a href="#">&amp;sr=1</a>
2.	Олейник А. И.	ИТ-инфраструктура	М.: НИУ Высшая школа экономики, 2012 -136 с.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=136798&amp;sr=1">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=136798&amp;sr=1</a>
3	<u>Бараксанов Д. Н.</u> , <u>Ехлаков Ю. П.</u>	Управление ИТ-сервисами и контентом	учебное пособие: Томск: ТУСУР, 2015- 144 с.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=480595&amp;sr=1">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=480595&amp;sr=1</a>
4	В.М. Аньшина, О.Н. Ильиной	Управление проектами: фундаментальный курс	учебник: Издательский дом Высшей школы экономики 2013 г. 624 стр.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=227270&amp;sr=1">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=227270&amp;sr=1</a>

**Б) Официальные издания: сборники законодательных актов, нормативно-правовых документов и кодексов РФ:**

1. ГОСТ Р ИСО/МЭК 12119-2000. Информационная технология. Пакеты программ. Требования к качеству и тестирование. 2005 г. [www.standartgost.ru](http://www.standartgost.ru)
2. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с изменениями и дополнениями). [www.standartgost.ru](http://www.standartgost.ru)
3. ГОСТ Р ИСО/МЭК ТО 12182-2002. Информационная технология. Классификация программных средств. 2002 г. [www.standartgost.ru](http://www.standartgost.ru)
4. ГОСТ 28195-89. Оценка качества программных средств. Общие положения. 2001 г. [www.standartgost.ru](http://www.standartgost.ru)
5. ГОСТ 34.320-96. Информационные технологии. Система стандартов по базам данных. Концепции и терминология для концептуальной схемы и информационной базы. 2001 г. [www.standartgost.ru](http://www.standartgost.ru)
6. ГОСТ Р ИСО/МЭК 15910-2002. Информационная технология. Процесс создания документации пользователя программного средства. 2002 г. [www.standartgost.ru](http://www.standartgost.ru)

**В) Периодические издания:**

1. Журнал для пользователей персональных компьютеров «Мир ПК»
2. Открытые системы
3. Междисциплинарный научно-практический журнал «Бизнес-информатика»
4. Научный журнал «Прикладная дискретная математика»
5. Научный журнал «Информатика и ее применение»
6. Журнал о компьютерах и цифровой технике «Computer Bild»
7. Рецензируемый научный журнал «Информатика и система управления»
8. Рецензируемый научный журнал «Прикладная информатика»

## 8.2. Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Перечень ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики:

1. <http://www.silicontaiga.ru/> Альянс разработчиков программного обеспечения
2. <http://www.erpnews.ru/> Системы планирования ресурсов
3. <http://www.cio-world.ru/> CIO
4. <http://www.erp-online.ru/> Портал о ERP-системах и комплексной автоматизации
5. <http://www.itpedia.ru/> Энциклопедия об информационных технологиях
6. <http://www.cnews.ru/> Интернет-издание о высоких технологиях
7. <http://cs.ifmo.ru/education/documentation/case/index.shtml> - CASE-технологии и современные методы и средства проектирования информационных систем;
8. <http://www.iteam.ru/publications/project/> - технологии корпоративного управления;
9. <http://www.caseclub.ru/info/index.html> - сайт по разработке программных проектов;
10. [www.oracle.com](http://www.oracle.com) - сайт корпорации ORACLE;
11. <http://systemkach.land.ru/ch2.html> - оценка эффективности НИОКР;
12. <http://bigc.ru/> - современные методы проектирования систем и процессов;
13. <http://www.aris-portal.ru/> - портал по методологии и программному обеспечению ARIS;
14. <http://idefinfo.ru/> - все о технологиях системного проектирования и бизнес-моделирования;
15. <http://tsisa.ru/> - теория систем и системный анализ;
16. <http://forum.cfin.ru/> - сайт, посвященный корпоративному менеджменту.

## 9. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных, используемых при проведении практики

### 9.1. Перечень лицензионного программного обеспечения

- Windows 10;
- Microsoft Office Professional;
- Adobe Acrobat Reader DC;
- VLC Media player;
- 7-zip.
- Лицензионное программное обеспечение профильной организации.

### 9.2. Перечень информационных справочных систем

- информационно справочная система «КонсультантПлюс».

### 9.3. Перечень профессиональных баз данных:

- Единый реестр Минкомсвязи российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных (<https://reestr.minsvyaz.ru/rules/>);
- <http://Standartgost.ru> - Открытая база ГОСТов
- Научная электронная библиотека (<https://elibrary.ru/> и др.)

#### **10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Необходимую материально-техническую базу практики обеспечивает профильная организация в соответствии с договором о практической подготовке обучающихся.

Для проведения консультаций и приема зачета по производственной практике используются следующие специальные помещения – учебные аудитории:

**Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 4.12**

***Перечень основного оборудования:***

Комплект специализированной мебели.

Доска меловая.

Набор демонстрационного оборудования: проектор, персональный компьютер (моноблок) с доступом к сети Интернет и корпоративной сети университета, ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)), ЭБС «ЭБС Юрайт» ([www.ura.it.ru](http://www.ura.it.ru)).

***Перечень учебно-наглядных пособий:***

Комплект наглядных материалов (баннеры, плакаты);

Комплект электронных иллюстративных материалов (презентации, видеоролики).

## Лист актуализации рабочей программы преддипломной практики

Рабочая программа пересмотрена,  
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от « 30 » июня 2020 г. № 12

Зав. кафедрой В. Ташев В.С.

Рабочая программа пересмотрена,  
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от « 22 » сентября 2020 г. № 2

Зав. кафедрой В. Ташев В.С.

Рабочая программа пересмотрена,  
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от « 22 » мая 2021 г. № 10

Зав. кафедрой В. Ташев В.С.

Рабочая программа пересмотрена,  
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа пересмотрена,  
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_