

**Министерство образования и науки Российской Федерации**  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**  
**Саратовский социально-экономический институт (филиал)**

**ОДОБРЕНО**

решением Учебно-методического совета  
протокол № 1 от 29 августа 2017 года  
председатель Учебно-методического  
совета Саратовского социально-  
экономического института (филиала)  
РЭУ им. Г.В. Плеханова



О.Б. Мизякина

**УТВЕРЖДЕНО**

протоколом заседания  
Ученого совета  
протокол № 7 от  
31 августа 2017 года

**Кафедра информационных систем в экономике**

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Б2.В.05(П) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

**Направление подготовки 38.04.05 Бизнес-информатика**

**Направленность (профиль) программы**  
**«Моделирование и оптимизация бизнес-процессов»**

**Уровень высшего образования – Магистратура**  
**Программа подготовки – Академическая магистратура**

Саратов – 2017 г.

Рецензенты:

1. Кондратов Д.В., д.ф.-м.н., зав. кафедрой прикладной информатики и информационных технологий в управлении, Поволжский институт управления имени П.А. Столыпина – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (внешний рецензент – представитель академического сообщества);

2. Гусятников В.Н., д.ф.-м.н., профессор, зав. кафедрой прикладной математики и информатики (внутренний рецензент)

3. Волошина С.И., генеральный директор АО «Газаппарат» (внешний рецензент – представитель работодателей);

Аннотация программы практики

Целью практики «Преддипломная практика» является овладение обучающимися основными приемами и навыками ведения самостоятельной научно-исследовательской работы и формирование у них профессионального мировоззрения в данной области в соответствии с профилем избранной магистерской программы; написание магистерской диссертации; реализация полученных практических профессиональных приемов, умений, навыков в сфере выбранной профессии.

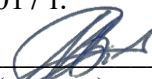
Программа практики «Преддипломная практика» составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.05 Бизнес-информатика (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки России № 370 от 08.04.2015.

Составитель(и): Волошин И.П., к.т.н., доцент, заведующий кафедрой информационных систем в экономике

  
(подпись составителя)

Рабочая программа практики рассмотрена на заседании кафедры информационных систем в экономике, протокол № 1 от «29» августа 2017 г.

Заведующий кафедрой

  
(подпись)

Волошин И.П.

Одобрено Научно-методическим советом магистратуры и аспирантуры, протокол № 1 от «29» августа 2017 г.

Председатель

  
(подпись)

Предеус Н.В.

Рабочая программа согласована с представителями работодателей, бизнес-сообществ или государственных органов управления:

Генеральный директор АО «Газаппарат»



С.И. Волошина

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу практики

« \_\_\_\_\_ »,

*название дисциплины*

утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета \_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Председатель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу практики

« \_\_\_\_\_ »,

*название дисциплины*

утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета \_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Председатель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу практики

« \_\_\_\_\_ »,

*название дисциплины*

утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета \_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Председатель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

## Содержание

<b>I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ .....</b>	<b>4</b>
Цель ПРАКТИКИ .....	<b>ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.</b>
Задачи ПРАКТИКИ.....	5
Место ПРАКТИКИ в СТРУКТУРЕ ОПОП ВО (основной профессиональной образовательной программы высшего образования).....	5
Способ, место, время и формы проведения ПРАКТИКИ ..	<b>ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.</b>
Руководство ПРАКТИКОЙ.....	8
ТРЕБОВАНИЯ к РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ПРАКТИКИ .....	8
ФОРМЫ КОНТРОЛЯ .....	9
<b>II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>9</b>
<b>III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ .....</b>	<b>14</b>
<b>IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>14</b>
РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА .....	14
Перечень РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ для освоения дисциплины .....	15
Перечень ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем .....	15
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....	15
<b>V. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ для обучающихся по освоению ПРАКТИКИ .....</b>	<b>16</b>

# I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

## *Цель и задачи практики*

Целью практики «Преддипломная практика» является овладение обучающимися основными приемами и навыками ведения самостоятельной научно-исследовательской работы и формирование у них профессионального мировоззрения в данной области в соответствии с профилем избранной магистерской программы; использование современных методов и информационных технологий при решении прикладных задач; реализация полученных практических профессиональных приемов, умений, навыков в сфере выбранной профессии; написание магистерской диссертации.

Задачи практики «Преддипломная практика»:

- изучить методические, инструктивные и нормативные материалы, а также специальную, фундаментальную и периодическую литературу по вопросам, разрабатываемым при написании отчета по практике и магистерской диссертации;
- изучать достижения отечественной и зарубежной науки, техники, культуры, образцов лучшей практики в соответствующей области знаний;
- ознакомиться с принятой в организации, учреждении учетной политикой, системой контроля налогообложения, действующей практикой учета, информационными технологиями, порядком формирования отчетности;
- изучить основные направления научной деятельности в организации, учреждении, ознакомиться с научными методиками, технологиями их применения, способами обработки;
- участвовать в проведении научных исследований или выполнении хозяйственных и других творческих разработок;
- осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по теме (заданию);
- развивать навыки, которые в дальнейшем явятся необходимыми для продолжения своих самостоятельных научных и практических исследований, ведения профессиональной деятельности;
- овладение обучающимися всеми необходимыми компетенциями, обеспечивающими тесную интеграцию образовательной, научно-исследовательской, научно-практической и научно-педагогической деятельности;
- уметь представлять результаты исследования в виде законченных научно-исследовательских разработок в научных докладах, тезисах, статьях, магистерской диссертации;
- оформить письменный отчет о практике.

## *Место практики в структуре ОПОП ВО (основной профессиональной образовательной программы высшего образования)*

Практика «Преддипломная практика» относится к Блоку2 «Практики» учебного плана ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.05 Бизнес-информатика, направленность (профиль) программы «Моделирование и оптимизация бизнес-процессов».

Объем практики «Преддипломная практика» в зачетных единицах составляет 9 зачетных единиц, 324 академических часа. Общая продолжительность практики – 6 недели.

Студенты проходят практику на 2 курсе в 4 семестре.

Программа практики «Преддипломная практика» основывается **на знании следующих дисциплин:** «Теория систем и системный анализ», «Архитектура предприятия (продвинутый уровень)», «Управление жизненным циклом информационных систем (продвинутый уровень)», «Моделирование и анализ бизнес-процессов», «Инструментальные средства

динамического моделирования и оптимизации бизнес-процессов», «Совершенствование бизнес-процессов на основе интеллектуального анализа данных».

Для успешного освоения практики «Преддипломная практика», студент должен:

**1. Знать** (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-10):

- международные и отечественные стандарты и регламенты, постановления, распоряжения, приказы вышестоящих и других отечественных организаций, методические, нормативные и руководящие материалы, касающиеся выполнения работы;
- методики технико-экономического обоснования проектов внедрения ИТ-решений;
- методы анализа функциональных бизнес-задач и проектирования профессионально-ориентированных информационных систем;
- показатели и методики оценки влияния информационных технологий на эффективность деятельности предприятий и организаций.

**2. Уметь** (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-10):

- формулировать научно обоснованную проблему;
- ставить цель и задачи для самостоятельного научного поиска;
- выбирать адекватные поставленной научно-исследовательской задаче научные методы;
- обрабатывать эмпирические данные;
- вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;
- проводить научные и поисковые исследования в экономике, управлении и информационных технологий;

**3. Владеть** (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-10):

- методами и инструментами исследований моделей и методов совершенствования архитектуры предприятия;
- методами управления инновационной и предпринимательской деятельностью в сфере информационных технологий.

***Вид практики, способ и форма (формы) проведения практики***

Вид практики для студентов направления 38.04.05 Бизнес-информатика, направленность (профиль) программы «Моделирование и оптимизация бизнес-процессов» - производственная практика.

Согласно Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее - ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.05 Бизнес-информатика (уровень магистратура), утвержденного приказом Министерства образования и науки России № 370 от 08.04.2015, Блок 2 «Практики» в полном объеме относится к вариативной части образовательной программы.

Тип практики - преддипломная практика.

Способом проведения практики «Преддипломная практика», входящей в Блок 2 «Практики» учебного плана основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.05 Бизнес-информатика, направленность (профиль) программы «Моделирование и оптимизация бизнес-процессов» является стационарная.

Формой проведения практики «Преддипломная практика», входящей в Блок 2 «Практики» учебного плана основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.05 Бизнес-информатика, направленность (профиль) программы «Моделирование и оптимизация бизнес-процессов» является непрерывная.

Время и объем проведения практики «Преддипломная практика» определяется календарным учебным графиком по направлению подготовки 38.04.05 Бизнес-информатика, направленность (профиль) программы «Моделирование и оптимизация бизнес-процессов».

Место и время проведения практики «Преддипломная практика» утверждается приказом директора института по представлению кафедры.

Конкретные формы проведения практики и сроки их исполнения указываются в индивидуальном плане магистранта.

Выбор места практики «Преддипломная практика» и содержание работы определяются необходимостью предварительного ознакомления магистранта с деятельностью организаций, учреждений, осуществляющих работы и проводящих исследование по направлению избранной магистерской программы. Перед прохождением практики магистрант совместно с научным руководителем уточняет тему магистерской диссертации и утверждает у руководителя план-график работы над диссертацией.

Практика «Преддипломная практика» может проходить в структурных подразделениях Саратовского социально-экономического института (филиала) ФГБОУ ВПО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», а также на предприятиях различных форм собственности, где возможно изучение материалов, связанных с профессиональной деятельностью и профилем избранной магистерской диссертации.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Практика проводится в соответствии с программой практики «Преддипломная практика» магистрантов и индивидуальной программой практики, составленной магистрантом совместно с научным руководителем.

Руководство практикой «Преддипломная практика» осуществляет научный руководитель магистранта по согласованию с руководителем соответствующей магистерской программы.

Организация и учебно-методическое руководство практикой магистрантов осуществляются кафедрой, ведущей подготовку магистров по данному профилю.

Магистранты направляются на места практики в соответствии с договорами, заключенными с организациями, или по запросу организаций.

Магистрант при прохождении практики обязан:

- подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим на базе практики;
- полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики;
- сдавать для проверки руководителям практики разделы отчета в сроки, установленные календарно-тематическим планом;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достаточность и достоверность для завершения разработки темы диссертационного исследования, выявить имеющиеся проблемы, определить пути их решения;
- оформить письменный отчет о практике по установленной форме и защитить его в установленном кафедрой порядке.

По основным разделам программы практики с учетом индивидуального задания, отражающего тему диссертационного исследования, практикантом составляется письменный отчет.

Практика оценивается на основании индивидуальной программы практики, отчета магистранта и отзыва из организации, в которой магистрант проходил практику. В справке указывается полное название организации, основные направления деятельности магистранта, дается оценка его деятельности в период практики, ставится печать и подпись руководителя организации.

Оценка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

К магистранту, не выполнившему программу практики в установленный срок, получившему отрицательный отзыв руководителя или неудовлетворительную оценку при защите, применяются санкции как к неуспевающему магистранту, вплоть до отчисления из вуза.

## ***Руководство практикой***

Учебно-методическое руководство и контроль над проведением практики «Преддипломная практика» осуществляет выпускающая кафедра. Кафедра назначает из числа преподавателей руководителей практики «Преддипломная практика» от Саратовского социально-экономического института (филиал) РЭУ им. Г.В. Плеханова. Работа магистранта организуется научным руководителем магистранта при участии руководителя магистерской программы.

Индивидуальное задание магистранта при прохождении практики «Преддипломная практика» определяется научным руководителем и утверждается заведующим кафедрой.

Функции научного руководителя магистерской программы:

- определение и согласование тематики научно-исследовательской работы и тематики магистерских диссертаций;
- осуществление контроля над обеспеченностью учебной и научной литературой по программе практики;
- согласование индивидуальных планов работы магистрантов;
- координация и контроль работы научных руководителей магистрантов.

Непосредственное руководство и контроль выполнения индивидуального плана по практике магистранта осуществляет его научный руководитель.

Научный руководитель магистранта:

- оказывает помощь в составлении индивидуального плана работы магистранта;
- выдает индивидуальные задания по сбору необходимых материалов для написания магистерской диссертации;
- оказывает постоянную консультационную помощь на всех этапах проведения научного исследования и подготовки магистерской диссертации;
- дает рекомендации по изучению специальной литературы и методов исследования;
- участвует в работе экзаменационной комиссии по защите отчета по практике.

Магистрант:

- получает от научного руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и проведением практики;
- проводит исследование по утвержденной теме в соответствии с индивидуальным планом и конкретными заданиями руководителя;
- готовит магистерскую диссертацию по утвержденной теме;
- отчитывается о ходе выполняемой работы.

Руководитель практики «Преддипломная практика» от производства совместно с магистрантом составляет календарный план проведения практики «Преддипломная практика», контролирует магистранта-практиканта на рабочем месте, составляет его индивидуальный план работы, подписывает дневник, выдает характеристику. В характеристике руководитель от организации отмечает выполнение магистрантом программы практики, его отношение к работе, соблюдение правил трудовой дисциплины, овладение производственными навыками и др.

Результаты прохождения практики «Преддипломная практика» оформляются магистрантом в письменном виде (отчет с презентацией) и представляются для проверки научному руководителю за неделю до даты публичного отчета.

## ***Требования к результатам освоения содержания практики***

### ***(Планируемые результаты обучения по практике)***

В результате освоения практики «Преддипломная практика» должны быть сформированы следующие компетенции:



**ПК-1 - способностью готовить аналитические материалы для оценки мероприятий и выработки стратегических решений в области ИКТ.**

В результате освоения компетенции **ПК-1** студент должен:

**Знать:** методологию и задачи бизнес-анализа;

**Уметь:** формировать аналитическую отчетность средствами систем бизнес-анализа;

**Владеть:** способами интерактивного изложения материалов;

**ПК-2 - способностью проводить анализ инновационной деятельности предприятия.**

В результате освоения компетенции **ПК-2** студент должен:

**Знать:** технологии многомерного анализа и интеллектуального анализа данных;

**Уметь:** ставить задачи интеллектуального бизнес-анализа экономического объекта;

**Владеть:** навыками выбора и применения инструментальных средств для моделирования бизнес-процессов и решения управленческих задач;

**ПК-3 - способностью применять методы системного анализа и моделирования для анализа, архитектуры предприятий.**

В результате освоения компетенции **ПК-3** студент должен:

**Знать:** методы моделирования и проектирования структуры данных и знаний, прикладных и информационных процессов;

**Уметь:** применять системный подход и математические методы в формализации решения прикладных задач

**Владеть:** методами прикладного многомерного статистического анализа данных и углубленного интеллектуального анализа;

**ПК-10 - способностью проводить исследования и поиск новых моделей и методов совершенствования архитектуры предприятия.**

В результате освоения компетенции **ПК-10** студент должен:

**Знать:** особенности внедрения систем в организации;

**Уметь:** ставить цель и задачи для самостоятельного научного поиска;

**Владеть:** навыками систематизации данных о деятельности предприятия;

### **Формы контроля**

Промежуточная аттестация по результатам практики «Преддипломная практика» в 4 семестре – экзамен.

## **II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

**и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Содержанием практики «Преддипломная практика» является выполнение задания по практике, которое в обобщенной форме выдается руководителем практики от вуза.

Содержание практики «Преддипломная практика» магистранта определяется тематикой магистерской диссертации и подчинено логике ее подготовки.

Основные этапы практики «Преддипломная практика», их содержание и планируемые результаты работы студента представлены в таблице 1.

**Таблица 1**

**Содержание практики**

№ п/п	Этапы практики	Содержание выполняемых работ	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
-------	----------------	------------------------------	-------------------------	---	----------------------------

1.	Подготовительный	Ознакомление организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж	ПК-1  ПК-2  ПК-3	<p><b>Знать:</b> методологию и задачи бизнес-анализа;</p> <p><b>Уметь:</b> формировать аналитическую отчетность средствами систем бизнес-анализа;</p> <p><b>Знать:</b> технологии многомерного анализа и интеллектуального анализа данных;</p> <p><b>Уметь:</b> ставить задачи интеллектуального бизнес-анализа экономического объекта;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками выбора и применения инструментальных средств для моделирования бизнес-процессов и решения управленческих задач;</p> <p><b>Знать:</b> методы моделирования и проектирования структуры данных и знаний, прикладных и информационных процессов;</p> <p><b>Уметь:</b> применять системный подход и математические методы в формализации решения прикладных задач</p> <p><b>Владеть:</b> методами прикладного многомерного статистического анализа данных и углубленного интеллектуального анализа;</p>	Самостоятельная работа литературой, консультации руководителей практики от вуза
2.	Производственный	Выполнение аналитических заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала	ПК-1  ПК-2  ПК-3  ПК-10	<p><b>Знать:</b> методологию и задачи бизнес-анализа;</p> <p><b>Уметь:</b> формировать аналитическую отчетность средствами систем бизнес-анализа;</p> <p><b>Знать:</b> технологии многомерного анализа и интеллектуального анализа данных;</p> <p><b>Уметь:</b> ставить задачи интеллектуального бизнес-анализа экономического объекта;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками выбора и применения инструментальных средств для моделирования бизнес-процессов и решения управленческих задач;</p> <p><b>Знать:</b> методы моделирования и проектирования структуры данных и знаний, прикладных и информационных процессов;</p> <p><b>Уметь:</b> применять системный подход и математические методы в формализации решения прикладных задач</p> <p><b>Владеть:</b> методами прикладного многомерного статистического анализа данных и углубленного интеллектуального анализа;</p> <p><b>Знать:</b> особенности внедрения систем в организации;</p> <p><b>Уметь:</b> ставить цель и задачи для самостоятельного научного поиска;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками систематизации данных о деятельности предприятия;</p>	Самостоятельная работа литературой, консультации руководителей практики от вуза и от руководителей баз практики, анализ конкретных ситуаций
3.	Аналитический	Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике,	ПК-1	<p><b>Знать:</b> методологию и задачи бизнес-анализа;</p> <p><b>Уметь:</b> формировать аналитическую отчетность средствами систем бизнес-анализа;</p>	Самостоятельная работа литературой, консультации руководителей

		получение отзыва-характеристики	ПК-2  ПК-3	<p><b>Знать:</b> технологии многомерного анализа и интеллектуального анализа данных;</p> <p><b>Уметь:</b> ставить задачи интеллектуального бизнес-анализа экономического объекта;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками выбора и применения инструментальных средств для моделирования бизнес-процессов и решения управленческих задач;</p> <p><b>Знать:</b> методы моделирования и проектирования структуры данных и знаний, прикладных и информационных процессов;</p> <p><b>Уметь:</b> применять системный подход и математические методы в формализации решения прикладных задач</p> <p><b>Владеть:</b> методами прикладного многомерного статистического анализа данных и углубленного интеллектуального анализа;</p>	практики от вуза и от руководителей баз практики, анализ конкретных ситуаций
4.	Отчетный	Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	ПК-1	<b>Владеть:</b> способами интерактивного изложения материалов;	консультации руководителей практики от вуза

На первом этапе практики осуществляется:

- 1) изучение организационной структуры организации, ее Устава, наличие и порядка лицензирования основных видов ее деятельности;
- 2) проведение анализа учредительных документов, регламентирующих деятельность организации (положения, инструкции, должностные обязанности, нормативы и т.д.);
- 3) изучение функциональной структуры данной организации, области ответственности линейных и функциональных подразделений, ее основные цели, задачи, специализацию;
- 4) изучение структуры филиалов и их роль в функционировании организации;
- 5) ознакомление с различными органами управления, а также их взаимодействие.

На втором этапе практики магистрант должен:

- 1) провести анализ предметной области, сбор, обработка и аналитическое обобщение информации о проблемах информатизации бизнес-процессов предприятия;
- 2) осуществить поиск идей развития и обосновать степень разработанности проблемы.
- 3) собрать материал для практического исследования
- 4) изучить опыт создания и применения информационных систем и технологий для решения реальных задач научной и практической деятельности в условиях конкретного предприятия.

На третьем этапе практики осуществляется:

- 1) оформление оригинальных научных предложений и идей;
- 2) обобщение данных, подтверждающих выводы и основные положения проведенных исследований;
- 3) организация сбора отчетных документов по прохождению преддипломной практики.

На четвертом этапе практики осуществляется подготовка отчета о прохождении практики и других необходимых документов. Магистрант должен изложить полученную информацию в соответствии с предъявляемыми требованиями, оформить и скомпоновать документы, подтверждающие прохождение практики.

В результате магистрант должен изучить и собрать информационный и практический материал для написания отчета по практике и рассмотреть возможность его использования в выпускной квалификационной работе.

На всех этапах практики магистрант должен заполнять дневник практики, где фиксируются все виды проведенных работ и полученные консультации от научного руководителя и работников предприятия, если практика проходит на предприятии (в организации).

По итогам практики «Преддипломная практика» магистрантами составляется отчет. Отчет о практике состоит из введения и разделов, соответствующих содержанию программы практики.

Каждый раздел отчета по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, выводы и предложения.

Отчет по каждой из части должен быть оформлен в соответствии с общепринятыми формами, аналогичными и для оформления выпускной квалификационной работы (магистерская диссертация).

Материалы для написания отчета по преддипломной практике условно можно разделить на материалы теоретического характера и материалы практического характера.

Сбор и изучение материалов для отчета по преддипломной практике, а также для выпускной квалификационной работы следует начинать с нормативно-правовых источников и литературы, раскрывающих основные вопросы по выбранной теме.

Прежде всего, необходимо ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность исследуемой организации в РФ, материалами о развитии мирового зарубежного опыта, изучить специальную и справочную литературу по выбранной теме.

При ознакомлении с научной и учебной литературой целесообразно выписывать их библиографические данные для последующего составления списка используемых источников. Отдельные положения из изученных источников по выбранной теме выпускной квалификационной работы следует законспектировать с целью их использования при написании теоретической части работы.

В сбор практических материалов входит сбор материалов, характеризующих организационную структуру организации, внутренние нормативные акты, а также сбор цифровых данных и их обработка, получение копий оперативных документов и других материалов, оформляемых специалистами организации, на примере которой выполняется отчет по практике.

Практическая часть отчета должна содержать следующие элементы и основные разделы:

- общую характеристику организации, в которой проводилась преддипломная практика, состоящую из описания целей и видов деятельности организации; организационную структуру, состав и взаимосвязи подсистем управления;
- анализ соответствия бизнес-процессов и существующей информационной инфраструктуры стратегиям и целям предприятия;
- анализ проблем информационной безопасности предприятия;
- анализ регламентов деятельности предприятий и его ИТ-инфраструктуры;
- анализ развития ИТ-инфраструктуры;
- характеристику основных мероприятий, выполняемых магистрантом в период прохождения преддипломной практики.

Наиболее подробно должны быть изложены собственные исследования магистранта и обоснована их практическая ценность.

При оформлении заключения необходимо отразить: выводы и предложения по совершенствованию деятельности или ее отдельных элементов, которые выполнялись магистрантов в процессе практики «Преддипломная практика».

Общие требования к структуре и правилам оформления научных отчетов или оформления магистерской диссертации, установлены Межгосударственным стандартом (ГОСТ 7.32 - 2001) - Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

Общие требования к Отчету о практике:

- логическая последовательность и четкость изложения материала;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- убедительность аргументации;
- конкретность изложения материала и результатов работы;
- информационная выразительность;
- достоверность;
- достаточность и обоснованность выводов.

Структурно в Отчет о практике следует включать:

- Титульный лист;
- Индивидуальное задание (выданное перед началом практики научным руководителем магистранта);
- Направление на практику;
- Дневник прохождения практики;
- Отзыв руководителя практики от организации;
- Текст отчета;
- Заключение (выводы);
- Приложения.

Титульный лист является первым листом (страницей) и оформляется по образцу. После титульного листа располагается индивидуальное задание на практику.

Введение должно содержать материалы о целях и задачах практики в целом и применительно к конкретному предприятию (организации). Объем введения, как правило, не должен превышать 1-2 страниц.

Каждый раздел отчета по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, выводы и предложения. Всю основную часть целесообразно подразделить на разделы, подразделы и пункты. Каждому разделу, а в ряде случаев и пунктам, необходимо давать наименования, отражающие их содержание. Общий объем основной части должен составлять не менее 20-30 страниц.

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам практики. Объем – не более 2 – 3 страниц.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с общепринятыми формами, аналогичными и для оформления выпускной квалификационной работы (магистерская диссертация). Объем отчета 35-40 страниц.

Отчет по практике сдается на кафедру одновременно с дневником по практике, подписанным руководителем практики от предприятия. После проверки отчета руководителем практики от вуза (научным руководителем магистранта) заведующий кафедрой назначает комиссию из числа преподавателей кафедры по защите результатов практики, в состав которой входит научный руководитель магистерской программы. Защита результатов практики проводится в виде устного выступления в сопровождении мультимедийной презентации.

Члены комиссии оценивают представленную работу по следующим критериям:

«отлично» - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общекультурных и профессиональных компетенций;

«хорошо» - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-

прикладных и теоретических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике;

«удовлетворительно» - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике;

«не удовлетворительно» - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

Сроки защиты отчета по практике «Преддипломная практика» определяет выпускающая кафедра в соответствии с календарным учебным графиком. Оценка по защите отчета о практике проставляется научным руководителем магистранта в экзаменационную ведомость и зачетную книжку магистранта. Эта оценка приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистрантов. Магистранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, могут быть направлены на практику повторно, в свободное от занятий время. Магистранты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из вуза, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Положением института.

### **III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

В процессе освоения практики «Преддипломная практика» используются следующие образовательные технологии:

#### **1. Стандартные методы обучения:**

- консультации научного руководителя;
- консультации руководителя от базы практики;
- самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, работа с литературой, выполнение индивидуального задания по практике

### **IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

( в соответствии с пунктом 7.3.«Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы» ФГОС ВО)

#### ***Рекомендуемая литература***

##### **Основная литература:**

1. Иванов, О.Е. Архитектура предприятия : учебное пособие / О.Е. Иванов ; под ред. П.Г. Павловская. – Йошкар-Ола : ПГТУ, 2015. - 140 с. (ЭБС)
2. Кондратьев В.В. Управление архитектурой предприятия: конструктор регулярного менеджмента. – М.: ИНФРА-М, 2015. — 358 с. (ЭБС)

3. Королев, А. В. Экономико-математические методы и моделирование : учебник и практикум / А. В. Королев. – М. : Издательство Юрайт, 2016. – 281 с. (ЭБС)

**Дополнительная литература:**

1. Громов, А. И. Управление бизнес-процессами: современные методы : монография / Л. И. Громов, А. Фляйшман, В. Шмидт ; под редакцией А. И. Громова. — М. ; Издательство Юрайт. 2016. – 367 с. (ЭБС)
2. Данилин, А.В. ИТ-стратегия / А.В. Данилин, А.И. Слюсаренко. - 2-е изд., испр. - М. : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. - 232 с. (ЭБС)
3. Елиферов В.Г. Бизнес-процессы: Регламентация и управление: Учебник / В.Г. Елиферов, В.В. Репин – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 319 с. (ЭБС)
4. Моделирование систем и процессов: Учебник / В. Н. Волкова. Г. В. Горелова. В. Н. Козлов [и др.]; под ред. В. Н. Волковой. В. Н. Козлова. – М. : Издательство Юрайт, 2016. – 450 с. (ЭБС)
5. Моделирование экономических процессов : Учебник / под ред. М.В. Грачева, Ю.Н. Черемных, Е.А. Туманова. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 544 с. (ЭБС)

***Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины***

1. [www.kpms.ru](http://www.kpms.ru)
2. [www.ecsocman.hse.ru](http://www.ecsocman.hse.ru)
3. [www.elma-bpm.ru](http://www.elma-bpm.ru)
4. [www.citforum.ru](http://www.citforum.ru)
5. [www.draw.io](http://www.draw.io)

***Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем***

№ п/п	Перечень информационных технологий, программного обеспечения, информационных справочных систем	Номера этапов практики
1.	Ramus Educational Bizagi Studio ELMA BPM	1-4
2.	Microsoft Office	2

***Материально-техническое обеспечение практики***

Материально-техническое обеспечение практики «Преддипломная практика» предполагает обязательное наличие помещений, оборудованных техническими средствами, позволяющими реализовать задание по практике.

Для проведения практики «Преддипломная практика», обработки материалов по практике, подготовки отчетов и презентаций могут быть использованы:

- электронно-библиотечная система (электронная библиотека) Саратовского социально-экономического института (филиала) ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»;
- компьютерные классы института, аудитории для самостоятельной подготовки, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет»

- и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института/;
- компьютерные программы экономического субъекта.

#### **V. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ**

- Положение о порядке организации и проведения практики студентов ФГБОУ ВО "РЭУ им. Г.В. Плеханова" (<http://www.rea.ru>).
- Положение об учебно-исследовательской работе студентов в ФГБОУ ВО "РЭУ им. Г.В. Плеханова" (<http://www.rea.ru>).
- Положение об организации самостоятельной работы студентов (<http://www.rea.ru>).