

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»

Утверждено
на заседании совета факультета Математической
экономики, статистики и информатики
Протокол № 10 от 10.05.2015 г.

Председатель совета В.А. Титов



Факультет Математической экономики, статистики и информатики
Кафедра Информатики

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б2.П.3 «Преддипломная практика»

Направление подготовки: 38.04.05 «Бизнес-информатика»

Направленность (профиль) программы

«Управление электронным бизнесом и Интернет-проектами»

Уровень высшего образования

Магистратура

Программа подготовки

Академическая магистратура

Москва 2015 г.

Рецензенты:

Лебедев С.А., канд. экон. наук, директор ОНЦ «Кибернетика» РЭУ им. Г.В. Плеханова

Лугачев М.И., д-р экон. наук, профессор, заведующий кафедрой Экономической информатики МГУ

Аннотация

Целью рабочей программы «Преддипломная практика» является закрепление и углубление теоретических знаний в области поддержки принятия управленческих решений с применением современных интеллектуально-аналитических методов и инструментальных средств; приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности. Дисциплина «Преддипломная практика» относится к части учебного плана.

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.05 «Бизнес-информатика (уровень магистратуры)», утвержденного приказом Минобрнауки России «08» апреля 2015г. № 370.

Составители:

 / О. В. Китова, д-р экон. наук, доцент

 / Л. П. Дьяконова, канд. физ.-мат. наук, доцент

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры информатики протокол №4 от «28» октября 2015 г.

Заведующий кафедрой  О. В. Китова, д-р экон. наук, доцент

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ | 4 |
| Цели преддипломной практики | 4 |
| Задачи преддипломной практики | 4 |
| Место преддипломной практики в структуре ОПОП ВО | 4 |
| Требования к результатам преддипломной практики | 5 |
| Формы контроля | 6 |
| II. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ..... | 6 |
| Содержание разделов преддипломной практики | 6 |
| Обеспечение содержания разделов преддипломной практики..... | 7 |
| III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ | 8 |
| IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО- ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ..... | 9 |
| Рекомендуемая литература | 9 |
| Рекомендуемые обучающие, справочно-информационные, контролирующие и прочие компьютерные программы, используемые при прохождении преддипломной практики | 10 |
| Материально-техническое обеспечение преддипломной практики (разделов) | 10 |
| V. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА | 10 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ | 13 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 1 | 13 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 2 | 14 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 3 | 15 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 4 | 18 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 5 | 19 |

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Цели преддипломной практики

Целями преддипломной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний в области поддержки принятия управленческих решений с применением современных интеллектуально-аналитических методов и инструментальных средств;
- приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачи преддипломной практики

Задачами преддипломной практики являются:

- ознакомиться с общими принципами организации и структурой управления на предприятии, работы ИТ-отделов;
- провести анализ внешней (органы государственной и муниципальной власти, поставщики, клиенты, конкуренты) и внутренней среды предприятия ознакомиться с информационной системой предприятия и технологиями для поддержки принятия управленческих решений;
- описать и проанализировать бизнес-процессы функционального подразделения (подразделений) бизнес аналитики предприятия исследовать проблемы и методы применения средств бизнес анализа на предприятии;
- собрать информацию, необходимую для подготовки практической части выпускной квалификационной работы, приобрести навыки по их обработке и анализу
- получить и обобщить данные, подтверждающие выводы и основные положения выпускной квалификационной работы, апробировать ее важнейшие результаты и предложения.

Место преддипломной практики в структуре ОПОП ВО

Преддипломная практика магистра базируется на вариативной части (разделе) ОПОП ВО.

На прохождение преддипломной практики отводится 6 недель в четвертом семестре второго года обучения.

Преддипломная практика основывается на знании следующих дисциплин «Деловые и научные коммуникации», «Технологии эффективного менеджмента», «Методология и технология проектирования информационных систем», «Инновации в экономике знаний (продвинутый уровень)», «Интернет-программирование (продвинутый уровень)», «Разработка мобильных приложений», «Управление электронным бизнесом (на английском языке)», «Анализ больших данных (на английском языке)», «Функциональное программирование и интеллектуальный анализ данных (на английском языке)», «Облачные вычисления и сервисы».

В результате изучения дисциплин данной части магистрант должен *знать*:

- методологию и задачи бизнес-анализа (ОК-1, ОК-3, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-12, ПК-13, ПК-16);
- принципы построения информационно-аналитических систем (ОК-1, ОК-3, ОПК-2, ОПК-3, ПК-2, ПК-7, ПК-13, ПК-16, ПК-17);

- технологии многомерного анализа и интеллектуального анализа данных (ОК-1, ОК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-12, ПК-16);
- особенности внедрения систем в организации (ОК-2, ОК-3, ПК-5, ПК-7, ПК-9, ПК-10, ПК-17);
- методы моделирования и проектирования структуры данных и знаний, прикладных и информационных процессов (ОК-2, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11);
- способы постановки задач научных исследований и внедрения информационных систем (ОПК-1, ПК-1, ПК-3);
- методику проведения занятий (ПК-19).

уметь:

- использовать возможности современных программных средств информационного и когнитивного бизнес-анализа в профессиональной деятельности (ОК-1, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-7, ПК-11, ПК-16);
- ставить задачи интеллектуального бизнес-анализа экономического объекта (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-7, ПК-12, ПК-13, ПК-16);
- осуществлять выбор методов анализа экономической и бизнес-информации (ОК-1, ОПК-3, ОПК-10, ОПК-12, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-16);
- выполнять бизнес-анализ в сфере экономики и бизнеса средствами современных информационно-аналитических систем (ОК-2, ПК-1, ПК-3, ПК-10, ПК-12);
- формировать аналитическую отчетность средствами систем бизнес-анализа (ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-16);
- осуществлять внедрение систем на предприятии (ОК-2, ОПК-1, ПК-5, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-11, ПК-17);
- проводить занятия в соответствии с установленными правилами (ПК-19).

владеть:

- навыками бизнес-анализа экономических объектов на основе выбора методов анализа и интерпретации полученных результатов (ОК-1, ОК-3, ПК-1, ПК-3, ПК-7, ПК-10, ПК-12);
- навыками постановки и решения прикладных задач с использованием современных информационно-коммуникационных технологий (ОК-2, ОПК-2, ПК-7, ПК-9, ПК-13);
- навыками выбора и применения инструментальных средств для моделирования бизнес-процессов и решения управленческих задач (ОК-2, ОПК-1, ПК-5, ПК-7, ПК-8, ПК-11, ПК-17);
- методологией обнаружения знаний в базах данных (ОК-2, ОК-3, ОПК-3, ПК-2, ПК-11, ПК-12, ПК-16);
- методами прикладного многомерного статистического анализа данных и углубленного интеллектуального анализа (ОК-2, ПК-1, ПК-3, ПК-10, ПК-12);
- способами интерактивного изложения материалов управленческих и ИТ-дисциплин (ПК-17).

Требования к результатам преддипломной практики

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);
- готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);
- способностью к творческой адаптации к конкретным условиям выполняемых задач и их инновационным решениям (ОПК-3);
- способностью управлять электронным предприятием и подразделениями электронного бизнеса несетевых компаний (ПК-7).

Формы контроля

Промежуточная аттестация по итогам преддипломной практики магистра проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, дневника практики и отзыва-характеристики руководителя практики от организации (предприятия). Дневник практики и отзыв-характеристика подписываются руководителем практики от организации (предприятия) и скрепляются печатью. Формой промежуточной аттестации является *зачет с оценкой* (дифференцированный зачет). Промежуточная аттестация проводится после выполнения программы на последней неделе практики.

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Содержание разделов преддипломной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 недель, 9 зачетных единиц, 324 ак. часов.

| № п/п | Раздел (этап) практики | Вид преддипломной работы на практике, включая самостоятельную работу магистрантов | Трудоемкость, ак. ч | Форма текущего контроля |
|--------------|-------------------------------|---|----------------------------|--------------------------------|
| 1 | Подготовительный | Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т. ч. инструктаж по технике безопасности | 50 | Запись в дневнике практики |
| 2 | Производственный | Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала | 174 | Запись в дневнике практики |
| 3 | Аналитический | Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва-характеристики | 50 | Запись в дневнике практики |
| 4 | Отчетный | Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике | 50 | Зачет с оценкой |
| | Итого | | 324 | |

Обеспечение содержания разделов преддипломной практики

Преддипломная практика магистранта проводится в организациях различного характера (профиля) деятельности, форм собственности и организационно-правового статуса: в государственных и муниципальных учреждениях, в министерствах и ведомствах, на предприятиях, в фирмах, корпорациях, банках, ИТ-компаниях, вузах, а также в других структурах.

Распределение магистрантов на базы практики осуществляется кафедрой на основе рейтинга магистранта и выбранной им темы выпускной квалификационной работы. Место для прохождения практики магистры могут искать самостоятельно, посещая собеседования. Для магистрантов базами практики могут являться предприятия и организации, на которых они работают.

Направление магистрантов на практику производится на основе договоров, заключенных между Университетом и базой практики (приложение 1) или служебной записки с приложением копии трудовой книжки магистранта, заверенной по месту работы (приложение 2), и оформляется распоряжением по факультету информатики.

На производственную практику допускается магистрант, полностью выполнивший учебный план.

Перед выходом на производственную практику магистрант обязан явиться на общее собрание по практике, получить календарно-тематический план преддипломной практики, а при необходимости и индивидуальное задание и ознакомиться с ним.

Во время прохождения практики магистрант обязан:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
- выполнять порученную ему работу и указания руководителей практик (от кафедры и от организации, где магистрант проходит практику);
- соблюдать правила внутреннего распорядка организации, а также правила охраны труда и техники безопасности;
- сообщать руководителю от кафедры о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения практики;
- систематически вести дневник практики и своевременно накапливать материалы для отчета о практике.

По окончании срока практики магистрант обязан получить отзыв-характеристику своей работы во время практики от руководителя практики от организации (предприятия).

После окончания практики магистрант должен сдать полученную им в организации (на предприятии) литературу и пропуск.

Магистрант должен составить письменный отчет о прохождении практики (см. приложение 3) и сдать его лаборанту кафедры на регистрацию вместе с дневником (см. приложение 3), отзывом-характеристикой и анкетой для самооценки магистранта по итогам прохождения преддипломной практики (приложение 4) и своевременно, в установленные сроки, защитить после устранения замечаний руководителя, если таковые имеются.

Магистрант, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику.

Руководитель практики от кафедры Информатики обязан:

- предварительно решить вопрос о предоставлении магистрантам рабочих мест на базе практики;
- установить связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составить рабочую программу проведения практики;

- разработать и выдать магистрантам календарно-тематический план (индивидуальные задания) для прохождения практики на конкретном рабочем месте;
- принимать участие в распределении магистрантов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- совместно с руководителем практики от организации осуществлять контроль за соблюдением магистрантами правил внутреннего распорядка организации и техники безопасности;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков прохождения практики и за выполнением программы практики; своевременно принимать необходимые меры по устранению возможных отклонений от программы практики.
- оказывать методическую помощь магистрантам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов;
- оценивать результаты выполнения магистрантами программы практики.

Руководитель практики от организации (предприятия) обязан:

- ознакомить магистрантов с режимом работы организации (предприятия) и спецификой ее работы;
- подготовить приказ, которым регламентируется вся практика магистрантов на данной базе с учетом программы преддипломной практики;
- осуществлять систематический контроль за текущей работой магистранта;
- создавать нормальные условия для выполнения программы на всех рабочих местах;
- оказывать магистрантам практическую помощь в отборе, изучении и обработке документов и материалов;
- обеспечивать эффективное использование рабочего времени магистрантами;
- по окончании практики составить отзыв-характеристику на магистранта, в которой указываются: степень выполнения программы практики, приобретение практических навыков, участие в аналитической, исследовательской работе, а также выявленные в процессе прохождения практики деловые качества магистранта.

Общий контроль за подготовкой и проведением преддипломной практики осуществляется заведующим кафедрой Информатики.

Непосредственное руководство преддипломной практикой возлагается на преподавателей, назначаемых кафедрой.

III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Основной образовательной технологией является самостоятельная работа, которая предполагает управление магистрантами со стороны преподавателя в процессе выполнения заданий по преддипломной практике. Консультирование и тьюторство со стороны преподавателя мотивирует магистрантов на самостоятельную познавательную деятельность, формирование компетенций уровней «знать» и «владеть», использование всего арсенала современных источников информации (учебники, учебные пособия, ресурсы Интернета, собственный опыт).

Для обеспечения самостоятельной работы магистрантов на практике руководителями практики от университета предполагается:

- обеспечение проведения всех организационных мероприятий перед началом практики;
- планирование и контроль за ходом практики;
- разработка и утверждение индивидуальных планов работы магистрантов;
- консультирование, оказание помощи в работе с аналитической информацией;

- проверка отчетной документации магистрантов о прохождении преддипломной практики;
- подготовка аттестации магистрантов по результатам прохождения преддипломной практики (сообщения о результатах практики, презентации).

Для обеспечения самостоятельной работы магистрантов на практике руководителями практики от организации предполагается:

- консультирование, оказание помощи в работе с аналитической информацией;
- решение организационных вопросов;
- определение порядка и последовательности прохождения магистрантами практики в отделах и структурных подразделениях учреждения (организации).

Кроме того, прохождение преддипломной практики предполагает использование технологий:

- электронно-библиотечных систем для самостоятельного изучения научной и учебно-методической литературы;
- справочно-правовых систем «Консультант +» и «Гарант» для формирования правового обеспечения подготовленных занятий;
- информационные технологии для сбора, хранения и обработки статистической и ведомственной информации;
- социологические методы сбора и обработки информации;
- статистические и математические методы, модели и программные средства прогнозирования и планирования процессов и явлений.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Рекомендуемая литература

Основная литература

1. Информационный менеджмент : учебник / Под ред. Н. М. Абдикеева. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 400 с. – (Учебники для программы MBA).
2. Круи М. Основы риск-менеджмента: учебное пособие для подготовки к экзамену на получение сертификата Associate PRM / М. Круи, Д. Галай, Р. Марк. – М.: Юрайт, 2014. – 390 с.

Дополнительная литература

1. Абдикеев Н.М., Аверкин А. Н., Дьяконова Л.П. и др. Когнитивная бизнес-аналитика / Под ред. Н.М. Абдикеева. – М.: ИНФРА-М, 2010 – 511 с. (+CD).
2. Абдикеев Н.М, Китова О. В., Лавлинский Н. Е. и др. Интернет-технологии в экономике знаний: учебник. – М.: ИНФРА -М, 2010. – 448 с.
3. Абдикеев Н. М., Дьяконова Л. П., Китова О. В. и др. Системы управления эффективностью бизнеса: учебник / Под ред. Н.М. Абдикеева и О.В. Китовой – М.: ИНФРА-М, 2010. - 282 с.
4. Абдикеев Н. М., Киселев А. Д. Управление знаниями корпорации и реинжиниринг бизнеса. – М.: Инфра-М, 2010. – 382 с.
5. Информационный менеджмент: Учебник / Под ред. д-ра техн. наук, проф. Н. М. Абдикеева. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 400 с. + CD-R.

Рекомендуемые Интернет-ресурсы

1. www.e-commerce.ru
2. www.emarketer.com
3. www.marketing.spb.ru
4. www.ecsocman.edu.ru
5. www.nauet.ru
6. www.bizon.ru
7. www.rocit.ru
8. www.citforum.ru

Рекомендуемые обучающие, справочно-информационные, контролирующие и прочие компьютерные программы, используемые при прохождении преддипломной практики

| № п/п | Название рекомендуемых справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ | Название этапа |
|-------|--|-------------------------|
| 1 | Платформы интеллектуальной бизнес-аналитики | Подготовительный |
| 2 | Платформы интеллектуальной бизнес-аналитики | Производственный |
| 3 | Платформы интеллектуальной бизнес-аналитики | Аналитический |
| 4 | Платформы интеллектуальной бизнес-аналитики | Отчетный |

Материально-техническое обеспечение преддипломной практики (разделов)

Университет располагает информационно-библиотечным центром, к которому обеспечен доступ каждому обучающемуся. В библиотеке и компьютерных классах осуществляется одновременный индивидуальный доступ к системе обучающихся. Имеется доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями научной литературы и специализированных периодических изданий, а также официальными, справочно-библиографическими изданиями, необходимыми для прохождения преддипломной практики.

Компьютерные классы имеют необходимый комплекс программных средств и обеспечивают предоставление необходимого рабочего времени для подготовки различных проектов и заданий по практике.

V. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Примерный перечень основных вопросов для анализа когнитивных подходов и интеллектуально-аналитической деятельности предприятия в период прохождения преддипломной практики

- анализ финансовой отчетности предприятия;
- система планирования, прогнозирования и бюджетирования предприятия;

- карта стратегии и система сбалансированных показателей предприятия;
- определение целей, задач и ресурсов проектов, расчет затрат на запуск проекта;
- определение рисков проекта в условиях неопределенности;
- подбор основной и альтернативной схем финансирования проекта;
- показатели эффективности проекта;
- бизнес-анализ в информационно-аналитических и статистических системах предприятия;
- анализ эффективности внедрения информационно-аналитических технологий;
- критерии успешности реализованного проекта и оценка перспектив его развития.

Подготовка и защита отчета по практике

Отчет о практике защищается магистрантом в соответствии с общепринятым в университете порядком организации защиты отчетов о практике.

Помимо текстового отчета о практике магистрант должен представить на кафедру:

- дневник о прохождении практики.
- программу и график прохождения практики с подписью научного руководителя.
- отчет о выполнении магистрантом индивидуального задания с таблицами,

схемами, графиками.

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов, предусматривающее выявление степени выполнения магистрантом программы практики, полноты и качества собранного материала для выпускной квалификационной работы, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения.

Магистрант, получив замечания и рекомендации руководителя преддипломной практики от кафедры Информатики после соответствующей доработки выходит на защиту отчета о практике.

Оценка результатов преддипломной практики производится руководителем преддипломной практики от кафедры по результатам защиты отчета о практике с учетом оценки работы магистранта в ходе практики, данной руководителем преддипломной практики от организации (предприятия) в отзыве-характеристике

Отрицательный отзыв о работе магистранта во время практики, несвоевременная сдача отчета или неудовлетворительная оценка при защите отчета по практике считаются академической задолженностью.

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Формой аттестации по итогам практики является защита письменного итогового отчета, который и подписывается вместе с дневником и календарным планом руководителем практики от организации (учреждения), заверяется печатью и сдает его руководителю практики от университета.

В результате защиты отчета проставляется дифференцированный зачет, в котором учитывается качество и полнота представленных аналитических материалов; содержание представленного итогового отчета о прохождении практики.

Структура отчета включает все разделы по программе практики.

Преддипломная практика осуществляется в форме проведения реального исследовательского проекта, выполняемого в рамках утвержденной темы научного исследования по направлению обучения и темы магистерской диссертации с учетом интересов и возможностей подразделений, в которых она проводится. Структура

проведения исследования включает разработку 1 и 2 глав магистерской диссертации (перечень тем представлены в приложении 5).

Промежуточная аттестация магистранта по результатам преддипломной практики осуществляется в форме дифференцированного зачета. Оценка учитывает качество представленных отчетных материалов и отзывы руководителя практики.

«Отлично» ставится магистранту, который выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками проведения аналитического исследования, умение работать с формами отчетности организации и системно оценивать представленную в них информацию, а также умение делать выводы и аргументировать собственную позицию.

Оценка «хорошо» ставится магистранту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные просчеты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки, недостаточно полно представил аналитические материалы, но сформулировал предложения по решению выявленных в процессе практики проблем.

Оценка «удовлетворительно» ставится магистранту при частичном выполнении намеченной на период практики программы, если он допустил просчеты или ошибки методического характера, а представленный им информационный материал не позволяет в полной мере сформировать аналитическую часть практики и требует соответствующей дополнительной обработки и систематизации.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**Договор № _____
о проведении практики магистрантов
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»**

С сайта РЭУ имени Г. В. Плеханова

Проректору по учебной работе РЭУ имени Г. В. Плеханова
О. А. Гришиной
от магистра факультета
математической экономики, статистики и информатики
Ф.И.О

Заявление

Прошу разрешить прохождение преддипломной практики по месту работы.

Копия трудовой книжки прилагается.

Дата

Подпись

И.о. декана факультета Математической экономики, статистики и информатики

_____ В.А. Титов

Зав. кафедрой информатики

_____ О.В. Китова

Методические указания к составлению отчета о прохождении преддипломной практики

1. В ходе практики магистрант составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения магистрантом программы преддипломной практики. В отчете отражаются итоги деятельности магистранта во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями рабочей программы, материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

2. Объем отчета (основной текст) – 25-30 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

3. Отчет о практике должен содержать:

- титульный лист;
- дневник практики;
- отзыв-характеристику с базы практики;
- оглавление (содержание);
- основную часть;
- приложения;
- список использованных источников (отчетные материалы организации, результаты исследований, нормативные документы, специальная литература, интернет-ресурсы и т.п.).

4. В отчете о практике необходимо отразить такие позиции, как:

- общая характеристика места прохождения преддипломной практики: специализация организации (предприятия) и подразделения (департамента, управления, отдела, цеха), тип организации (тип производства), назначение и характер продукции (услуг, товаров);

- характеристика основных направлений деятельности организации (предприятия), перспективы развития;

- анализ основных экономических показателей деятельности организации (предприятия);

- организационная структура производства

- рекомендации по совершенствованию ИТ деятельности предприятия.

- материалы необходимые для написания выпускной квалификационной работы, их анализ и соответствующие расчеты.

5. Отчет о практике должен быть набран на компьютере (шрифт Times New Roman; размер 14 pt; интервал 1,5; поля: слева 3 см, справа 1 см, сверху и снизу по 2 см) и правильно оформлен:

- в оглавлении должны быть указаны все разделы и подразделы отчета и страницы, с которых они начинаются;

- разделы и подразделы отчета должны быть соответственно выделены в тексте;

- обязательна сплошная нумерация страниц, таблиц, рисунков и т. д., которая должна

- соответствовать оглавлению;

- отчет брошюруется в папку.

6. По окончании преддипломной практики отчет вместе с дневником представляется руководителю практики от организации, проверяется и подписывается им и заверяется печатью. Затем сдается (вместе с дневником, отзывом-характеристикой руководителя

практики от организации и анкетой для самооценки магистранта по итогам прохождения преддипломной практики) после его регистрации на кафедре руководителю преддипломной практики от кафедры.

Дневник прохождения преддипломной практики

1. Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении преддипломной практики, магистрант-практикант отражает в дневнике практики.

2. Дневник содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения преддипломной практики;
- календарный график прохождения преддипломной практики;
- наименование подразделений, где проходила практика;
- содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
- календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;
- список материалов, собранных магистрантом в период прохождения преддипломной практики для написания выпускной квалификационной работы;
- замечания и рекомендации руководителя преддипломной практики от кафедры когнитивной экономики.

3. По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации.

4. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю преддипломной практики от кафедры.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»

Факультет Математической экономической и информатики

Кафедра Информатики

ОТЧЕТ

о преддипломной практике

магистранта _____ (Ф.И.О.) группы _____

Место прохождения практики _____

(организация, ее юридический адрес)

Дата начала практики “ _____ ” _____ 20 _____ г.

Дата окончания практики “ _____ ” _____ 20 _____ г.

Практикант _____ (подпись)

Руководитель практики от организации _____

(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Руководитель практики от кафедры _____

(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Москва 201__г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»

Факультет Математической экономической и информатики

Кафедра Информатики

ДНЕВНИК

преддипломной практики

магистранта _____ (Ф.И.О.) группы _____

Место прохождения практики _____

Дата начала практики “ _____ ” _____ 20 _____ г.

Дата окончания практики “ _____ ” _____ 20 _____ г.

Практикант _____ (подпись)

Руководитель практики от организации _____
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О., должность)

_____ (подпись)

Руководитель практики от кафедры _____
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Москва 201__ г.

1. Календарный план прохождения преддипломной практики

| № п/п | Наименования этапов (разделов) практики | Вопросы программы, выполненная работа | Календарные сроки (даты выполнения) |
|-------|---|---------------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | Подготовительный | | |
| 2 | Производственный | | |
| 3 | Аналитический | | |
| 4 | Отчетный | | |

Руководитель практики от организации _____ (подпись)

Руководитель практики от кафедры _____ (подпись)

2. Рекомендации и замечания руководителя преддипломной практики от кафедры в период прохождения магистрантом практики.

Магистрант _____ (подпись)

Анкета для самооценки магистранта по итогам прохождения практики

1. Удовлетворены ли Вы условиями организации практики?

- Да, полностью.
- Да, в основном.
- Нет, не полностью.
- Абсолютно нет.

2. В какой степени магистранты привлекаются к разработке программы практики?

- В достаточной степени.
- Привлекаются, но недостаточно.
- Совершенно недостаточно.

3. Обеспечен ли доступ магистрантов на практике ко всем необходимым информационным ресурсам?

- Да, обеспечен полностью.
- Да, в основном обеспечен.
- Нет, обеспечен недостаточно.
- Нет, совсем не обеспечен.

4. Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали в вузе, для успешного прохождения практики?

- Да, полностью достаточен.
- Да, в основном достаточен.
- Нет, не совсем достаточен.
- Абсолютно не достаточен.

5. Какие дисциплины из изученных в вузе особенно пригодились Вам в процессе прохождения практики?

6. Знаний по каким из дисциплин Вам не хватало в процессе прохождения практики?

Примерный перечень тем магистерских диссертаций

1. Разработка системы аналитической отчетности (предприятия/по сектору экономики) на основе интеллектуальных технологий анализа данных
2. Управление отделом продаж ИТ-компании
3. Менеджмент инноваций для поддержки принятия решений в ИТ-бизнесе
4. Динамическая модель региона для оценки и прогнозирования социально-экономического развития
5. Когнитивные аспекты интеллектуальных систем в ИТ-бизнесе
6. Интеллектуальные системы на основе концепции функционального программирования в управлении знаниями
7. Продвижение ресурсов в Интернете с использованием когнитивных подходов и информационно-аналитических инструментов
8. Оптимизация портфеля акций группы компаний на основе методов FinancialData в режиме реального времени
9. Математические, статистические и программные средства бизнес-аналитики для финансового анализа сделок предприятия
10. Выбор аналитических средств для автоматизации работы инвестиционного отделения банка
11. Методики и инструменты бизнес-анализа, мониторинга и контроля сбытовой деятельности торгово-производственной компании
12. Анализ состояния производства и потенциальных рисков в режиме реального времени
13. Внедрение информационно-аналитических систем на предприятии
14. Методы повышения эффективности инновационной деятельности компании
15. Анализ эффективности инновационных проектов в условиях риска и неопределенности
16. Интеллектуальные технологии и сервисы в Интернете
17. Когнитивные подходы и информационно-аналитические технологии в Интернет-маркетинге
18. Маркетинговый анализ предприятия с использованием когнитивных подходов и современных информационно-аналитических технологий и систем
19. Имитационные и регрессионные модели краткосрочного прогноза показателей социально-экономического развития РФ
20. Имитационные и регрессионные модели оценок влияния НТП на показатели социально-экономического роста
21. Методики оценки эффективности веб-сайтов
22. Разработка корпоративного портала для управления знаниями в организации
23. Интеллектуально-информационные системы принятия решений на финансовых рынках на основе функционального программирования
24. Разработка сетевых сервисов анализа текстовых данных в интернете
25. Управление бизнес-правилами в стратегическом менеджменте в режиме реального времени
26. Информационная система поддержки решений по оценке рисков кредитования в условиях финансового кризиса
27. Особенности внедрения аналитических систем на предприятии ИТ-сектора
28. Кластерный анализ экономических данных большого объема
29. Поиск точек равновесия крупных экономических систем
30. Разработка систем поддержки и принятия решений в системе управления знаниями на основе функционального программирования
31. Оценка совокупной стоимости владения для корпоративного веб-сайта

32. Управление портфелями ИТ-проектов
33. Сервисный подход к управлению ИТ на предприятии
34. Интеллектуальные информационные технологии в корпоративном управлении