


**ОМСКИЙ ФИЛИАЛ
НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
«СИНЕРГИЯ»**

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Омского филиала
Университета «Синергия»
 /И.М. Щеткин/

**Программа
преддипломной практики**

Направление подготовки 38.03.05 – БИЗНЕС-ИНФОРМАТИКА

Уровень высшего образования: БАКАЛАВРИАТ

Форма обучения: ЗАОЧНАЯ

Срок обучения: 4г 6м

№	Содержание	
1	Аннотация программы	3
2	Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики	4
3	Организация, этапы и содержание преддипломной практики	10
4	Типовые контрольные задания и/или иные материалы, необходимые для текущего контроля успеваемости	14
5	Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации	20
6	Методические указания по оформлению и содержанию отчета по преддипломной практике	28
7	Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики	31
8	Приложения	34

1. АННОТАЦИЯ

Настоящая программа преддипломной практики составлена в соответствии с ООП и Федеральным государственным образовательным стандартом и Учебным планом по направлению подготовки высшего образования «38.03.05 – «Бизнес-информатика» и проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Объемы и график прохождения преддипломной практики установлены Учебным планом образовательно-профессиональной подготовки бакалавра по направлению 38.03.05 – «Бизнес-информатика».

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности должен обладать не только широкими знаниями теоретического характера, но и навыками их грамотного применения на практике.

Преддипломная практика проводится с использованием всей совокупности условий образовательной среды Университета, необходимой для формирования профессиональных и социально значимых качеств будущего специалиста в области экономики по профилю «Финансы и кредит».

Для организации практики используется собственная, научно-методическая, информационная и библиотечная базы Университета. В ходе преддипломной практики должен поддерживаться постоянный контакт обучающегося с преподавателями, как в форме личного диалога, в том числе во время аудиторных занятий, так и посредством интернет-коммуникаций.

Целями преддипломной практики являются:

- сбор материала для оформления и подготовки к защите выпускной квалификационной работы обучающихся по направлению подготовки по направлению подготовки 38.03.05 - Бизнес-информатика, квалификация (степень) бакалавр.

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление теоретических и практических знаний, умений навыков, полученных на последних курсах обучения;
- получение навыков работы с периодическими, реферативными и справочными информационными изданиями по моделированию при исследовании и проектировании программных систем;
- закрепление навыков представления информации аудитории, проведения публичных докладов, участия в дискуссиях;
- подготовка и защита в установленный срок отчета по практике.

Место преддипломной практики в структуре ООП

Преддипломная практика относится к вариативной части блока (Б2.П.2) «Практики».

Защита отчета о преддипломной практики проводится в форме зачета с оценкой.

Объем преддипломной практики составляет – 6 з.е. или 216 часов. Время проведения: 8 семестр, продолжительность практики – 4 недели

Образовательные технологии

Основными образовательными технологиями, используемыми при прохождении преддипломной практики являются:

- проведение ознакомительных лекций;
 - обсуждение материалов преддипломной практики с руководителем от Университета;
 - консультации по функциональным обязанностям при прохождении практики с руководителем практики от организации;
 - ознакомительные беседы с сотрудниками организации по месту прохождения
- проведение защиты отчета о практике.

Базовые места прохождения преддипломной практики

Местами проведения практики студентов могут быть предприятия различной отраслевой принадлежности и различных форм собственности, а также учреждения государственного и муниципального управления, область профессиональной деятельности которых включает:

- интегральное представление стратегий и целей, бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятий;
- стратегическое планирование развития информационных систем (далее - ИС) и информационно-коммуникативных технологий (далее - ИКТ) управления предприятием;
- организацию процессов жизненного цикла ИС и ИКТ управления предприятием;
- аналитическую поддержку процессов принятия решений для управления предприятием.

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГО, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие ***общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:***

Код компетенции	Содержание компетенции	Конечные результаты обучения
ОК-6	- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - систему взаимодействия коллективной работы. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - управлять гармонизацией целей и развитием команды; - управлять конфликтами и стрессами в ко-

		<p>манде.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельной и коллективной работы по решению различных социальных проблем в обществе - методами взаимодействия в коллективе.
ОК-7	- способностью к самоорганизации и самообразованию	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ключевые концепции современных дисциплин. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с источниками и литературой и самостоятельно находить ответы на вопросы современности; - самостоятельно изучать основную и дополнительную рекомендованную литературу. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методологией исследования современных проблем.
ОПК-1	- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные технологии обработки данных. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - построить модель предметной области и создать соответствующую ей базу данных. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы в конкретных системах управления базами данных, научиться создавать основные объекты БД (таблицы, запросы, формы, отчеты); - навыками реализации основных функций, необходимых для решения поставленной задачи; - современными информационными технологиями, используемыми при решении реальных экономических задач.
ОПК-2	- способностью 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	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организационные и управленческие принципы функционирования предприятия (учреждения, организации), являющегося базой практики; - нормативные документы, регламентирующие работу информационного подразделения предприятия (учреждения, организации), являющегося базой практики, его сотрудников; - организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в РФ. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вырабатывать коллективные управленческие решения; применять экономико-

		<p>математические, логистические и др. подходы в современных организациях;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать ситуацию на основе теоретических и расчетных методов; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами решения задач управления; навыками аналитического решения управленческих задач.
ОПК-3	<p>способностью работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тенденции развития компьютерной техники и программных средств, технических средств информатизации; - способы представления текстовой и нетекстовой информации в информационных системах; - общую характеристику процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации; - назначение и принципы работы с дополнительными устройствами, подключаемыми к компьютеру (принтер, сканер, модем, сетевые платы, web-камера и др.); - характеристику средств мультимедиа и тенденции их развития; - изобразительные средства описания алгоритмов; - основные приемы алгоритмизации и программирования. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать на компьютере в современных операционных системах и средах; - подготавливать на ПЭВМ документы и оригинал-макеты различной сложности с использованием текстовых, графических редакторов и других программных средств обработки информации; - составлять алгоритмы для решения задач и реализовать их при написании программ. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы на ПЭВМ в прикладных программах; - навыками программирования задач обработки данных в предметной области.
ПК-1	<p>проведение анализа архитектуры предприятия</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы проектирования архитектуры электронного предприятия <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы проектирования архитектуры электронного предприятия <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования методов проектирования электронной архитектур пред-

		приятя.
ПК-2	- проведение исследования и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникативных технологий	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тенденции развития компьютерной техники и программных средств, - общую характеристику процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать на компьютере в современных операционных системах и средах; - подготавливать на ПЭВМ документы и оригинал-макеты различной сложности с использованием текстовых, графических редакторов и других программных средств обработки информации; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы на ПЭВМ в прикладных программах; - средствами оформления программной документации.
ПК-3	- выбор рациональных информационных систем и информационно-коммуникативных технологий решения для управления бизнесом	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - структуру и принципы построения ИС. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обосновывать выбор проектных решений. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа и выбора проектных решений в конкретной предметной области.
ПК-4	проведение анализа инноваций в экономике, управлении и информационно-коммуникативных технологиях	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - назначение и области применения различных видов компьютерной, коммуникационной и организационной техники; - назначение и области применения основных информационных технологий обеспечения управленческой деятельности; - назначение и состав организационно-методического обеспечения управления информационными ресурсами организации; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять основные направления политики организации в управлении информационными системами и информационными ресурсами; - оценивать эффективность различных вариантов построения информационных систем и информационного обеспечения управления; - выбирать и рационально использовать конкретные информационные технологии в практике личной работы и работе организации; - оценивать организационные и социальные последствия использования тех или иных

		<p>информационных технологий и систем;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять потребности организации в квалифицированных специалистах в области информационных систем и осуществлять соответствующую политику по подбору и обучению персонала. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью распознавать различные виды информационных систем и технологий; - навыками работы в рамках отдельных информационных технологий; - способностью применять полученные знания для решения типовых задач выбора и применения информационных технологий и систем; - способностью организовать работу и взаимодействовать со службами информационных технологий - основными концепциями управления информационными системами и технологиями и применять их на практике.
ПК-5	проведение обследования деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные информационно - коммуникационные технологии <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать функциональные возможности современных информационно - коммуникационных технологий для решения прикладных задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования современных информационно-коммуникационных технологий для решения прикладных задач.
ПК-7	использование современных стандартов и методик, разработка регламентов для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятий	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы управления ИТ – инфраструктурой. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - консультировать заказчиков по выбору ИТ-инфраструктуры. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методологии проектирования ИТ-инфраструктуры.
ПК-8	организация взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - этапы и методы организации проектов создания и развития ИТ-инфраструктур <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и документировать требования к ИТ-инфраструктуре предприятия <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками формализации и документирования требований к ИС.

ПК-10	умение позиционировать электронное предприятие на глобальном рынке; формировать потребительскую аудиторию и осуществлять взаимодействие с потребителями, организовывать продажи в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы и стандарты в области ИТ-инфраструктуры и процессов <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - управлять процессами и проектами сопровождения и развития ИТ-инфраструктуры <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки и владения проектной документации.
ПК-17	- способность использовать основные методы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности для теоретического и экспериментального исследования	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками подготовки отчетов по изученным направлениям
ПК-18	способность использовать соответствующий математический аппарат и инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы математического анализа, необходимые для решения экономических задач; - основные математические методы решения дисциплинарных и прикладных задач. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать типовые задачи базовых разделов курса; - применять методы математического анализа для решения экономических задач; - использовать математический аппарат в процессе проведения самостоятельных научно-практических исследований. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения современного математического инструментария и математических алгоритмов для решения профессионально ориентированных экономических задач; - методикой построения, анализа и применения математических моделей для оценки состояния, прогноза, развития экономических явлений и процессов
ПК-19	- умение готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы сбора, анализа и систематизации информации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовать работу по сбору, анализу и обработке информации об информационных

		ресурсах. Владеть: - навыками подготовки отчетов по аналитической деятельности.
--	--	--

3. ОРГАНИЗАЦИЯ, ЭТАПЫ И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

№	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике. Включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость	Форма ТК
1	Подготовительный	Знакомство с базой практики, Включающий инструктаж по технике безопасности. Получение задания на практику.	8	Собеседование
2	Основной	Мероприятия по сбору, обработке и анализу полученного материала, согласно заданию по практики. Выполнение индивидуальных заданий по практике под руководством закрепленного преподавателя.	160	Ведение дневника практики. Собеседование
3	Заключительный	Подготовка отчета и отчет по практике на кафедре	48	Отчет, зачет
	Итого		216	

3.1. Организация преддипломной практики

Организация проведения практики, предусмотренной ООП ВО, осуществляется на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по образовательным программам соответствующего профиля (далее - организация), содержание которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ООП ВО.

Обучающийся должен заключить договор (Приложение 1), или оформить гарантийное письмо (Приложение 2) и не позднее, чем за 1 неделю до начала практики предоставить в филиал Университета.

Обучающиеся направляются на практику приказом с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Для руководства практикой назначается руководитель (руководители) практики от филиала Университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу филиала Университета и руководитель (руководители) практики из числа работников организации (далее - руководитель практики от организации).

Руководитель практики от филиала Университета:

– составляет календарно-тематический план проведения практики;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
- оценивает результаты прохождения преддипломной практики обучающимися.

Руководитель практики от организации:

- согласовывает календарно-тематический план практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

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

Обучающиеся, осваивающие ООП ВО в период прохождения практики в организациях:

- выполняют план практики;
- соблюдают действующие в организациях правила трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися, проходящими преддипломную практику в организации, расследуются и учитываются в соответствии со ст. 227 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2. Этапы и содержание преддипломной практики

Этап 1. Подготовительный этап

Ознакомительная лекция

Ознакомительная лекция служит для доведения до обучающихся целей и задач практики, порядка выполнения заданий практики, а также расписания практики и порядка защиты отчётов. На ознакомительной лекции приводятся основные правила оформления документации, объясняются правила взаимо-

действия в коллективе и допустимые рамки кооперации при выполнении самостоятельных заданий.

Этап 2. Экспериментальный этап

Прохождение первичного инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности.

Проводится инструктаж по ТБ общий и на каждом рабочем месте. Обучающийся должен усвоить полученный материал и расписаться в соответствующем журнале (протоколе, ведомости). Находясь на практике, студент подчиняется правилам внутреннего распорядка, установленным для работников предприятия. На этом этапе руководитель практики совместно с обучающимся составляют краткий план прохождения практики с учетом рекомендаций данной программы, профилем и технической оснащённостью учебной лаборатории ВУЗа, либо предприятия, на котором проходит практика.

Этап 3. Основной этап

Основной этап заключается в непосредственной работе студента на предприятии (в организации) над изучением используемых информационных систем и технологий.

В процессе работы необходимо:

- провести технико-экономический анализ деятельности предприятия (организации);
- провести анализ информационных систем и технологий, используемых на предприятии (в организации);
- изучить бизнес-процессы предприятия (организации), выполнить моделирование данных процессов с применением изученных ранее инструментальных средств;
- выделить процессы и задачи, требующие автоматизации;
- провести предварительную оценку эффекта, который может быть достигнут за счет автоматизации;
- выполнить индивидуальное задание.

Индивидуальное задание на практику согласовывается с руководителем выпускной квалификационной работы бакалавра, руководителем практики от предприятия и утверждается руководителем практики от кафедры.

При прохождении практики студент получает от руководителя практики от кафедры указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, отчитывается о выполняемой работе в соответствии программой и календарным графиком проведения практики. Руководитель практики от предприятия (организации) осуществляет контроль посещения студентом места практики, оказывает консультационную поддержку в процессе выполнения заданий практик и помощь в доступе к необходимой информации.

Этап 4. Завершающий этап

Подготовка отчета о практике

Завершающий этап практики служит для оформления и защиты отчёта по практике. Для достижения этой цели обучающийся должен получить навыки

информационного поиска (с использованием ресурсов Интернета, литературы и периодики) и оформления соответствующей технической документации.

Распределение рабочего времени практики

Таблица 3.2.

№ п/п	Наименование раздела преддипломной практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая само- стоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		часов			
		Всего	Практи- ческая работа	Самосто- ятельная работа	
1	Подготовительный этап Присутствие на ознакомительной лекции.	4	4		Отметка в дневнике
2	Экспериментальный этап Прохождение первичного инструктажа по технике безопасности, пожарной безопас- ности.	4	4		
3	Основной этап Проведение технико-экономический анализ деятельности предприятия (орга- низации); Проведение анализа информационных систем и технологий, используемых на предприятии (в организации); Изучение бизнес-процессов предприятия (организации), Выполнение моделирования данных процессов с примениени- ем изученных ранее инструмен- тальных средств; Выделение процессов и задач, требую- щие автоматизации; Проведение предварительной оценки эффекта, который может быть достигнут за счет автоматизации; Выполнение индивидуального задания.	160	48	112	Отметка в дневнике
4	Завершающий этап Научно-исследовательская работа				
	Анализ, обработка данных и подготовка отчета по преддипломной практике.	40	-	40	Отметка в дневнике
	Защита отчета по практике у руководи- теля от кафедры.	8	2	6	Зачет
	Итого	216	54	162	
Вид контроля		Зачет с оценкой			

4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И/ЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Перечень обязательных типовых вопросов, которые изучаются, прорабатываются студентами во время прохождения практик.

Перечень вопросов для исследования в течение практики:

1. Концепция архитектуры предприятия, как этап развития ИТ в экономике.
2. Информационные ресурсы как факторы производства.
3. Миссия, цели и стратегия бизнеса.
4. ИТ–стратегии в составе общей стратегии предприятия.
5. Состав бизнес–моделей предприятия.
6. Цепочка создания стоимости и основные виды деятельности предприятия
7. Функции управления и процессы управления
8. Информационное обеспечение функций управления
9. Функциональный, процессный и проектный взгляд на управление
10. Организационная структура, роли, функции и процессы.
11. Бизнес–объекты и архитектура данных
12. Требования по бизнес–процессам и архитектура приложений
13. Архитектура технологий. Среда разработки и применения.
14. Обзор средств документирования архитектуры данных
15. Обзор средств документирования бизнес–процессов
16. Функции управления ИТ-проектами и ИТ-процессами
17. Организация анализа деятельности и формирования требований бизнеса
18. Управление содержанием и качеством ИТ проекта. Согласование изменений с Заказчиком.
19. Цель проекта, как часть стратегии развития предприятия.
20. Критерии оценки целей проекта (SMART).
21. Продукт по проекту, как средство достижения цели. Особенности формирования целей ИТ-проектов.
22. Варианты формирования иерархической структуры работ ИТ–проекта
23. Компоненты ИТ-инфраструктуры
24. Обеспечение ресурсами ИТ-инфраструктуры

***Перечень вопросов для оценки результатов по профилю
Профессиональный цикл***

1. Определения терминов: «данные, информация и знания»
2. Определения понятия «Информационная система»
3. Основные варианты классификации информационных систем.
4. Основные функции обработки информации в системе
5. Место информации в экономической системе
6. Информационные связи предприятия с внешней средой
7. Информация как экономический фактор

8. Системы, ориентированные на предоставление информационных услуг
9. Функции управления и функциональность информационных систем
10. Назначение и виды технологических систем
11. Уровни управления и основные задачи, решаемые ИС
12. Компоненты ИС
13. Эволюция подходов к созданию информационных систем в бизнесе.
14. Концепция КИС.
15. Архитектура предприятия, как концепция развития ИТ
16. Жизненный цикл ИС.
17. Цели и стратегия бизнеса
18. ИТ-стратегии и ИТ-инфраструктура
19. Ресурсы, деятельности и бизнес- модели
20. Информационные потребности бизнеса
21. Бизнес процессы и информационные сервисы
22. Бизнес-объект и информационная модель
23. Основные бизнес-объекты предприятия
24. Классификация средств обеспечения внешних связей предприятия.
25. Классификация средств решения задач стратегического уровня управления.
26. Классификация средств решения задач тактического уровня управления.
27. Классификация средств решения задач оперативного уровня управления.
28. Необходимые условия запуска ИТ-проекта
29. Этапы и направления деятельности ИТ-проектов.
30. Структура и состав проектной документации на этапе анализа.
31. Состав требований к ИС

Перечень вопросов для оценки знаний по системам поддержки принятия решений

1. Целевая функция и модель наименьших квадратов взвешенных расстоянием (DWLS).
2. Основные вычислительные этапы алгоритма формирования модели DWLS
3. Целевая функция и модель локально взвешенной ядерной регрессии (Lowess).
4. Основные вычислительные этапы алгоритма формирования модели Lowess.
5. Целевая функция и модель экспоненциально взвешенной полиномиальной регрессии (WREG).
6. Основные вычислительные этапы алгоритма формирования модели WREG.
7. Нейрон Мак'Каллока – Питца и релаксационные алгоритмы его обучения.
8. Дельта правило Видроу–Хоффа для обучения искусственного нейрона.
9. Архитектура многослойного персептрона.
10. Алгоритм обратного распространения ошибок и эвристики по улучшению его сходимости.

11. Архитектура сетей радиальных базисных функций.
12. Интерполяция многомерной функции с помощью RBF -сети, теореме Мичелли.
13. Ядерная оценка плотности вероятности Парзена–Розенблатта.
14. Вероятностная нейронная сеть.
15. Модель нелинейной регрессии Надарайя–Ватсона.
16. Обобщенно-регрессионная нейронная сеть.
17. Методы обучения RBF-сетей.
18. Принципы построения машины опорных векторов.
19. Понятие опорных векторов и оптимальной гиперплоскости.
20. Этапы построения машины опорных векторов для решения задачи распознавания образов.
21. Архитектура и типы машины опорных векторов.
22. Носитель. Нечеткое множество. Функция принадлежности и ее модели.
23. Понятие лингвистической переменной.
24. Операции над нечеткими множествами и их свойства.
25. Правила нечеткого вывода. Нечеткие знания.
26. Система нечеткого вывода Мамдани–Заде. Фuzzyфикатор и дефuzzyфикатор в нечеткой системе.
28. Универсальный аппроксиматор Мамдани–Заде.
29. Система нечеткого вывода Такаги–Сугено–Канга.
30. Модель нечеткого вывода в сети Такаги –Сугено –Канга и ее структура.

Перечень навыков и умений для получения профессиональных навыков и проведения научных исследований

1. Концепция архитектуры предприятия.
2. Информационные ресурсы как факторы производства.
3. Информационное обеспечение функций управления.
4. Компоненты ИТ-инфраструктуры
5. Функциональный, процессный и проектный взгляд на управление.
6. Основные виды деятельности
7. Функции управления ИТ-проектами и ИТ-процессами
8. Обеспечение ресурсами ИТ-инфраструктуры
9. Управление информационной инфраструктурой (ITIM).
10. Управление ИТ-услугами (ITSM)
11. Корпоративное руководство, ориентированное на информационные технологии (IT Governance).
12. Основные понятия и философия библиотеки ITIL.
13. Поддержка услуг и организация диспетчерской службы
14. Процессы управления инцидентами и проблемами.
15. Процессы предоставления и обеспечения услуг
16. Ключевые области управления (CobiT) (соответствие, ценность, управление, управление рисками, контроль реализации).
18. Домены управления и ресурсы ИТ

19. Критерии оценки информации
20. Модель и уровни зрелости процессов по COBIT
21. Цель проекта, как часть стратегии развития предприятия.
22. Критерии оценки целей проекта (SMART).
23. Продукт по проекту, как средство достижения цели.
24. Особенности формирования целей ИТ-проектов.
25. Группы процессов управления проектом.
26. Управление по областям знаний проекта.
27. Основные документы проекта
28. Функции управления ИТ-проектами и ИТ-процессами
29. Организация анализа деятельности и формирования требований бизнеса
30. Управление содержанием и качеством ИТ проекта.
31. Согласование изменений с Заказчиком.
32. Цель проекта, как часть стратегии развития предприятия.
33. Критерии оценки целей проекта (SMART).
34. Продукт по проекту, как средство достижения цели.
35. Особенности формирования целей ИТ-проектов.
36. Варианты формирования иерархической структуры работ ИТ–проекта
37. Компоненты ИТ-инфраструктуры
38. Обеспечение ресурсами ИТ-инфраструктур

Задания на преддипломную практику:

Задания на преддипломную практику связаны со следующими видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата по направлению подготовки 38.03.05:

1. Научно-исследовательская деятельность:

1. Изучение новых научных результатов, научной литературы или научно - исследовательских проектов в соответствии с профилем объекта профессиональной деятельности;
2. Изучение информационных систем методами системного анализа;
3. Изучение больших систем современными методами высокопроизводительных вычислительных технологий, применение современных суперкомпьютеров в проводимых исследованиях;
4. Исследование и разработка компьютерных моделей, алгоритмов, методов, инструментальных средств по тематике проводимых научно - исследовательских проектов;
5. Составление научных обзоров, рефератов и библиографии по тематике проводимых исследований;
6. Участие в работе научных семинаров, научно-тематических конференций, симпозиумов;
7. Подготовка научных и научно-технических публикаций;

2. Проектная и производственно-технологическая деятельность:

- использование методов моделирования информационных и имитационных моделей по тематике выполняемых научно-исследовательских прикладных задач или опытно-конструкторских работ;
- исследование автоматизированных систем и средств обработки информации;
- изучение элементов проектирования ИС, моделирование и разработка ПО;
- разработка компьютерных моделей в различных стандартах;
- разработка и исследование алгоритмов, вычислительных моделей и моделей данных для реализации элементов новых (или известных) сервисов систем информационных технологий;
- разработка архитектуры, алгоритмических и программных решений системного и прикладного программного обеспечения;
- мультимедиа и автоматизированного проектирования;
- развитие и использование инструментальных средств, автоматизированных систем в научной и практической деятельности;
- применение наукоемких технологий и пакетов программ для решения прикладных задач в области физики, химии, биологии, экономики, медицины, экологии.

3. Организационно-управленческая деятельность:

- разработка и внедрение процессов управления качеством производственной деятельности, связанной с созданием и использованием информационных систем;
- соблюдение кодекса профессиональной этики планирование процессов и ресурсов для решения задач в области информатики;
- разработка методов и механизмов мониторинга и оценки качества процессов производственной деятельности, связанной с созданием и использованием информационных систем.

Примерная тематика заданий на преддипломную практику:

1. Совершенствование методов оценки качества программного обеспечения.
2. Организационно-финансовые аспекты создания ИТ-компаний.
3. Инновационные средства повышения эффективности ИТ-бизнеса.
4. Моделирование бизнес-процесса «Управление закупками» промышленного предприятия.
5. Моделирование бизнес-процесса «Управление персоналом»
6. Техническое задание на разработку программного обеспечения (АИС)
<название>
7. Система управления контентом сайта <название>.
8. Концепция проекта создания электронного предприятия.
9. Управление проектом разработки телекоммуникационного бизнес-портала.
10. Совершенствование бизнес-процессов предприятия на основе внедрения

информационных систем.

11. Управление внутренней средой проекта разработки программного обеспечения.
12. Оптимизация бизнес-процессов предприятия на основе внедрения Интернет портала.
13. Автоматизация и оптимизация бизнес-процессов с помощью современных информационных технологий.
14. Эффективное управление бизнесом на основе СППР.
15. Планирование проекта и управление его реализацией с применением специального программного обеспечения.
16. Оптимизация проекта по срокам, длительности и финансовым затратам с применением специального программного обеспечения.
17. Принятие решений при внедрении новых информационных технологий на предприятии.
18. Реинжиниринг бизнес-процесса<название> (на примере конкретного процесса) организации с применением специального программного обеспечения.
19. Комплексная оценка уровня развития ИТ организации.
20. Контроллинг и мониторинг ИТ бизнеса (бизнес-процесса)
21. ERP-решение для оздоровления бизнеса: общая диагностика.
22. ERP-решение для оздоровления бизнеса: управляем денежными средствами.
23. ERP-решение для оздоровления бизнеса: отчетность по международным стандартам.
24. Система антикризисного управления холдингом: практика применения технологии CPM.
25. ERP-решение: анализ финансовой устойчивости организации.
26. Оценка эффективности внедрения ERP-системы.
27. Информационное обеспечение АИС <название>(разработка на основе анализа бизнес-процессов организации).
28. Архитектура и функциональное обеспечение АИС <название> (проектирование расширений функциональности АИС на основе анализа бизнес-процессов).
29. Концепция автоматизации бизнес-процессов предприятия. Обоснование выбора типовых проектных решений.
30. Исследование и оптимизация моделей деятельности предприятия в условиях внедрения ИС.
31. Автоматизация логистических процессов в розничной компании <название>.
32. Организация внедрения информационной системы<название> на предприятии <название>.
33. Оценка эффективности внедрения ИС<название>
34. Стратегия тестирования информационной системы.
35. Автоматизированная информационная система поддержки маркетинговой деятельности предприятия малого бизнеса.

36. Совершенствование стратегии продвижения программного обеспечения на рынке ИТ-продуктов и услуг (на примере предприятия).
37. Организация создания и внедрения веб-сайта предприятия.
38. Оптимизация контента сайта <название>.
39. Архитектура электронного предприятия <название>.
40. Технология организации межкорпоративного взаимодействия на вертикальных электронных торговых площадках.
41. Организация внутрифирменного электронного бизнеса.
42. Электронный архив бизнес-проектов ИТ-компании.
43. Совершенствование интегрированной информационной системы управления проектами (на примере конкретного предприятия).
44. Организация проектного офиса в ИТ-компании.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ УП)

Результаты прохождения преддипломной практики определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка по преддипломной практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программу преддипломной практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом Университета.

5.2. Подведение итогов практики

После оформления отчета и получения отзыва руководителя практики от предприятия проводится зачет по преддипломной практике. Результатом зачета является дифференцированная оценка, которая проставляется в «Отчете о преддипломной практике», а также выставляется в ведомости и зачетной книжке студента. Оценка выставляется с учетом отзыва руководителя практики от предприятия.

Непрохождение преддипломной практики по неуважительным причинам или получение неудовлетворительной оценки ведет за собой отчисление из Университета за академическую неуспеваемость.

Результаты практики ежегодно обсуждаются на заседании кафедры, куда приглашаются все руководители практики от Университета, а также студенты, не прошедшие практику и получившие неудовлетворительные оценки.

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 5.3.1

№ п/п /этап	Оценка	Процент	Критерии оценки
1	Отлично	100	Все предусмотренные рабочей программой компетенции освоены, материалы по ВКР собраны и оформлены должным образом, качество выполнения работ оценено максимально. Презентация по ВКР подготовлена и представлена с высоким качеством. Сданы все отчетные материалы по практик.
2	Отлично	90	Все предусмотренные рабочей программой компетенции освоены, материалы по ВКР собраны и оформлены должным образом, качество выполнения работ оценено положительно. Презентация по ВКР подготовлена и представлена с хорошим качеством. Сданы все отчетные материалы по практике.
3	Хорошо	80	Все предусмотренные рабочей программой компетенции освоены, материалы по ВКР собраны и оформлены должным образом, качество выполнения работ оценено положительно. Презентация по ВКР подготовлена и представлена с хорошим качеством, но есть замечания. Сданы все отчетные материалы по практике.
4	Хорошо	70	Все предусмотренные рабочей программой компетенции освоены, материалы по ВКР собраны и оформлены должным образом, качество выполнения работ хорошее. Презентация по ВКР подготовлена и представлена с хорошим качеством, но есть замечания. Сданы все отчетные материалы по практике.
5	Удовлетворительно	60	Все предусмотренные рабочей программой компетенции освоены, материалы по ВКР собраны и оформлены должным образом, качество выполнения работ хорошее, есть небольшие замечания. Презентация по ВКР подготовлена и представлена с хорошим качеством, но есть замечания. Сданы все отчетные материалы по практике.
6	Удовлетворительно	50	Все предусмотренные рабочей программой компетенции освоены, материалы по ВКР собраны и оформлены должным образом, качество выполнения работ оценено

			но положительно. Презентация по ВКР подготовлена и представлена, но требует переработки. Сданы все отчетные материалы по практике. Все предусмотренные рабочей программой компетенции освоены, материалы по ВКР собраны и оформлены должным образом, качество выполнения работ оценено удовлетворительно. Презентация по ВКР подготовлена и представлена, но слишком схематично. Сданы все отчетные материалы по практике.
7	Удовлетворительно	30	Все предусмотренные рабочей программой компетенции освоены, материалы по ВКР собраны и оформлены должным образом, качество выполнения работ оценено удовлетворительно. Презентация по ВКР подготовлена и представлена плохо. Сданы все отчетные материалы по практике.
8	Удовлетворительно	20	Все предусмотренные рабочей программой компетенции освоены, материалы по ВКР не собраны или не оформлены должным образом, качество выполнения работ оценено неудовлетворительно. Презентация по ВКР неподготовлена или представлена очень плохо.
9	Незачтено	10	Ничего не предоставил на зачете.

Качество освоения обучающимися программного материала оценивается посредством и промежуточной аттестации (далее ПА) (Таблица 5.2).

Итоговая оценка по преддипломной практике формируется по 100-балльной шкале.

Таблица 5.3.2

Контрольные мероприятия по практике (перечень оценочных средств)	Количество баллов	Разделы, темы практики
<i>Зачет с оценкой</i>	100	
1. Устный опрос по разделам календарного тематического плана преддипломной практики	30	Разделы ,2,3,4,5
2. Оформление отчета по практике	20	Разделы 3, 4,5
3. Содержание отчета по практике	20	Разделы 2,3,4,5
4. Наличие и оформление приложений по п практике	10	Разделы 2,3,4,5
5.Способность обобщать результаты практики и формулировать экономически обоснованные выводы	20	Разделы 2,3,4,5

Сумма баллов, полученная по результатам ПА, соответствует положительной оценке (50 и более баллов), то результат промежуточной аттестации равен сумме набранных баллов.

Для сопоставления пятибалльной системы оценки, буквенной системы оценки и 100-балльной системы оценки принимается следующая шкала (Таблица 5.3):

Таблица 5.3.3

5	A	90-100 баллов	«отлично» / зачтено
4	B	80-89 баллов	«очень хорошо» / зачтено
4	C	70-79 баллов	«хорошо» / зачтено
3	D	50-69 баллов	«удовлетворительно» / зачтено
2	E	менее 50 баллов	«неудовлетворительно»/ незачтено

5.4. Итоговая оценка по преддипломной практике по уровням освоения компетенций

Таблица 5.4

Уровень освоения компетенции	Отметка по 100-балльной шкале	Отметка «зачет с оценкой»	Описание
высокий	90 – 100	«зачтено (отлично)»	Обучающийся показывает полные и глубокие знания программного материала практики, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также на дополнительные вопросы, показывает высокий уровень практических знаний.
повышенный	70 – 89	«зачтено (хорошо)»	Обучающийся показывает глубокие знания программного материала практики, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В тоже время при ответе допускает несущественные погрешности.
базовый	50 – 69	«зачтено (удовлетворительно)»	Обучающийся показывает достаточные, но не глубокие знания программного материала практики; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуется уточняющие вопросы.
–	0 – 49	«незачтено (неудовлетворительно)»	Обучающийся показывает недостаточные знания программного материала практики, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

5.5. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 5.5.

Перечень компетенций	Этапы	Формирование компетенций
ОК-6 ОК-7 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3	1 этап (базовый)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему взаимодействия коллективной работы; - ключевые концепции современных дисциплин; - современные технологии обработки данных; - организационные и управленческие принципы функционирования предприятия (учреждения, организации), являющегося базой практики; - нормативные документы, регламентирующие работу информационного подразделения предприятия (учреждения, организации), являющегося базой практики, его сотрудников; - организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в РФ; - тенденции развития компьютерной техники и программных средств, технических средств информатизации; - способы представления текстовой и нетекстовой информации в информационных системах; - общую характеристику процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации; - назначение и принципы работы с дополнительными устройствами, подключаемыми к компьютеру (принтер, сканер, модем, сетевые платы, web-камера и др.); - характеристику средств мультимедиа и тенденции их развития; - изобразительные средства описания алгоритмов; - основные приемы алгоритмизации и программирования. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - управлять гармонизацией целей и развитием команды; - управлять конфликтами и стрессами в команде. - работать с источниками и литературой и самостоятельно находить ответы на вопросы современности; - самостоятельно изучать основную и дополнительную рекомендованную литературу.

		<p>ру;</p> <ul style="list-style-type: none"> - построить модель предметной области и создать соответствующую ей базу данных; - вырабатывать коллективные управленческие; - работать на компьютере в современных операционных системах и средах; - подготавливать на ПЭВМ документы и оригинал-макеты различной сложности с использованием текстовых, графических редакторов и других программных средств обработки информации; - составлять алгоритмы для решения задач и реализовать их при написании программ. <p>решения; применять экономико-математические, логистические и др. подходы в современных организациях; анализировать ситуацию на основе теоретических и расчетных методов; методами решения задач управления; навыками аналитического решения управленческих задач.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельной и коллективной работы по решению различных социальных проблем в обществе - методами взаимодействия в коллективе. методологией исследования современных проблем; - навыками работы в конкретных системах управления базами данных, научиться создавать основные объекты БД (таблицы, запросы, формы, отчеты); - навыками реализации основных функций, необходимых для решения поставленной задачи; - современными информационными технологиями, используемыми при решении реальных экономических задач; - методами решения задач управления; навыками аналитического решения управленческих задач; - навыками работы на ПЭВМ в прикладных программах; - навыками программирования задач обработки данных в предметной области.
ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-8	2 этап (продвинутый)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы проектирования архитектуры электронного предприятия; - тенденции развития компьютерной техники и программных средств,

ПК-17 ПК-18		<p>-общую характеристику процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации;</p> <p>- структуру и принципы построения ИС</p> <p>Уметь:</p> <p>-применять методы проектирования архитектуры электронного предприятия ;</p> <p>- работать на компьютере в современных операционных системах и средах;</p> <p>- подготавливать на ПЭВМ документы и оригинал-макеты различной сложности с использованием текстовых, графических редакторов и других программных средств обработки информации;</p> <p>- обосновывать выбор проектных решений.</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками работы на ПЭВМ в прикладных программах;</p> <p>- средствами оформления программной документации;</p> <p>- навыками использования методов проектирования электронной архитектур предприятия;</p> <p>навыками анализа и выбора проектных решений в конкретной предметной области.</p>
ПК-4 ПК-5 ПК-7 ПК-10 ПК-18 ПК-19	3 этап (высокий)	<p>Знать:</p> <p>- назначение и области применения различных видов компьютерной, коммуникационной и организационной техники;</p> <p>- назначение и области применения основных информационных технологий обеспечения управленческой деятельности;</p> <p>- назначение и состав организационно-методического обеспечения управления информационными ресурсами организации;</p> <p>- основы математического анализа, необходимые для решения экономических задач;</p> <p>- основные математические методы решения дисциплинарных и прикладных задач;</p> <p>- принципы сбора, анализа и систематизации информации;</p> <p>- современные информационно - коммуникационные технологии.</p> <p>Уметь:</p> <p>- определять основные направления политики организации в управлении информационными системами и информационными ресурсами;</p> <p>- оценивать эффективность различных вариантов построения информационных систем и информационного обеспечения управления;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - выбирать и рационально использовать конкретные информационные технологии в практике личной работы и работе организации; - оценивать организационные и социальные последствия использования тех или иных информационных технологий и систем; - определять потребности организации в квалифицированных специалистах в области информационных систем и осуществлять соответствующую политику по подбору и обучению персонала - решать типовые задачи базовых разделов курса; - применять методы математического анализа для решения экономических задач; - использовать математический аппарат в процессе проведения самостоятельных научно-практических исследований; - организовать работу по сбору, анализу и обработке информации об информационных ресурсах; - использовать функциональные возможности современных информационно - коммуникационных технологий для решения прикладных задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью распознавать различные виды информационных систем и технологий; - навыками работы в рамках отдельных информационных технологий; - способностью применять полученные знания для решения типовых задач выбора и применения информационных технологий и систем; - способностью организовать работу и взаимодействовать со службами информационных технологий - основными концепциями управления информационными системами и технологиями и применять их на практике. - навыками использования современных информационно-коммуникационных технологий для решения прикладных задач. - навыками применения современного математического инструментария и математических алгоритмов для решения профессионально ориентированных экономических задач; - методикой построения, анализа и применения математических моделей для оценки
--	--	---

		состояния, прогноза, развития экономических явлений и процессов; - навыками подготовки отчетов по аналитической деятельности.
--	--	--

5.6. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности в процессе ПА

Фонды оценочных средств по дисциплине включает в себя:

1. Отчет по прохождению практики.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Отчет является основным документом, подтверждающим работу обучающего в период практики. Его защита проводится с целью выявления качественного уровня работы обучающего на практике. Отчет должен раскрывать все вопросы и требования программы. Проверку отчета осуществляет руководитель практики.

В отчете отражается конкретное содержание работ, выполненных обучающимся в соответствии с программой, анализ и выводы по разделам программы практики.

Текст отчета пишется на стандартных листах бумаги с полями *сверху* - 2,0 см, *снизу* - 2,0 см, *слева* - 3,0 см, *справа* - 1,0 см. Общий объем отчета должен быть в пределах 8-10 печатных страниц (*Word, через 1,5 интервала, 14 шрифт TimesNewRoman*). Нумерация страниц снизу посередине печатного листа. Не допускается использование каких-либо сокращений в словах. Все страницы, схемы, рисунки и таблицы необходимо пронумеровать. При нарушении этих требований отчет будет возвращен студенту на доработку.

К текстовой части отчета необходимо приложить все первичные документы и формы отчетности, которые практикант был обязан составить и заполнить во время практики. Цифровые данные первичных документов, учетных регистров, а по возможности и отчетных форм должны быть, как правило, логически связаны между собой. Приложения к отчету следует пронумеровать и дать на них ссылки по тексту отчета.

При необходимости в приложении могут быть даны также схемы и таблицы. Отчет визируется обучающимся, руководителем практики от организации, руководителями практики от университета, заверяется печатью организации (база практики).

Содержание преддипломной практики

Обучающийся по окончании практики формирует «Отчет о прохождении практики» (Приложение 3), который включает в себя:

- Титульный лист
- Дневник практики
- Основная часть (10-12 страниц)
- Приложения

- Заключение руководителя от организации
- Заключение руководителя от университета

В основной части обучающимся необходимо раскрыть все этапы плана преддипломной практики (10 - 12 страниц) Необходимо в сжатой форме сформулировать основные выводы и предложения по практике.

К текстовой части отчета необходимо **сделать приложения**.

К приложениям относятся все первичные документы и формы отчетности, различные регламентирующие документы (должностные инструкции, протоколы собраний, устав и т. п.). При необходимости в приложении могут быть даны схемы и таблицы.

Приложения к отчету следует пронумеровать и дать на них ссылки в соответствующих местах текста отчета.

По окончании преддипломной практики обучающийся обязан вместе с отчетом, предоставить справку о прохождении практики (Приложение 4).

Обучающиеся, которые в процессе прохождения преддипломной практики занимались научно-исследовательской работой с использованием практического материала экономического субъекта (базы практики) имеют право вместо отчета по преддипломной практике написать статью и подготовить выступление для участия в научно-практических конференциях.

ВНИМАНИЕ: Обучающиеся, которые работают по специальности не менее одного года, предоставляют вместо отчета по практике справку с места работы, заверенную руководителем организации.

Готовиться к зачету необходимо последовательно, с учетом контрольных вопросов, разработанных кафедрой. Сначала следует определить место каждого контрольного вопроса в соответствующем разделе преддипломной практики, а затем внимательно прочитать и осмыслить рекомендованные научные работы, соответствующие разделы рекомендованных учебников. При этом полезно делать хотя бы самые краткие выписки и заметки. Работу над темой можно считать завершенной, если вы сможете ответить на все контрольные вопросы и дать определение понятий по изучаемой теме.

Для обеспечения полноты ответа на контрольные вопросы и лучшего запоминания теоретического материала рекомендуется составлять план ответа на контрольный вопрос. Это позволит сэкономить время для подготовки непосредственно перед зачетом за счет обращения не к литературе, а к своим записям.

Нельзя ограничивать подготовку к зачету простым повторением изученного материала. Необходимо углубить и расширить ранее приобретенные знания за счет новых положений.

Результат по сдаче зачета объявляется обучающимся, вносится в экзаменационную ведомость.

Отчет является основным документом, подтверждающим работу обучающегося в период преддипломной практики тип: преддипломная практика. Его защита проводится с целью выявления качественного уровня работы студента на

практике. Отчет должен раскрывать все вопросы и требования программы. Проверку отчета осуществляет руководитель практики от Университета.

В отчете отражается конкретное содержание работ, выполненных обучающимся в соответствии с программой, анализ и выводы по разделам программы практики.

Текст отчета пишется на стандартных листах бумаги с полями *сверху - 1,5 см, снизу - 2,0 см, слева - 3,0 см, справа - 1,0 см*. Общий объем отчета должен быть в пределах *7 печатных страниц (Word, через 1,5 интервала, 14 шрифт Times New Roman)*. Нумерация страниц снизу посередине печатного листа. Не допускается использование каких-либо сокращений в словах. Все страницы, схемы, рисунки и таблицы необходимо пронумеровать. При нарушении этих требований отчет будет возвращен студенту на доработку.

К текстовой части отчета необходимо приложить расчетные таблицы и копии финансовой отчетности объекта исследования за выбранные для анализа периоды.

Приложения к отчету следует пронумеровать и дать на них ссылки в соответствующих местах текста отчета.

При необходимости в приложении могут быть даны также схемы и таблицы. Отчет визируется обучающимся, руководителем практики от организации, руководителем практики от Университета, заверяется печатью организации (база практики).

Содержание отчета:

Раздел 1. Дневник

Составляется в соответствии с календарно - тематическим планом преддипломной практики (*Приложение 3*).

Раздел 2. Анализ предмета исследования в кредитной организации в соответствии с темой ВКР (основная часть)

В соответствии с заявленной темой выпускной квалификационной работы в данном разделе должны быть отражены результаты проведенного исследования (анализа) и выводы по ним (вторая глава ВКР).

Описание исследуемой деятельности (процессов, продуктов, используемых методик) в кредитной организации.

Анализ основных показателей деятельности кредитной организации с точки зрения предмета выпускной квалификационной работы. Сравнение с конкурентами.

Документооборот при осуществлении исследуемой деятельности (процессов, продуктов).

Общий вывод по результатам проведенного исследования.

Проблемы, выявленные в ходе проведенного исследования, их причины и последствия (*Объем 5 стр.*).

Раздел 3. Выводы и предложения (заключительная часть)

Основные направления по устранению последствий выявленных проблем, представленные в основной части отчёта.

Рекомендации по решению выявленных проблем.

Краткий вывод по направлениям решения проблем на объекте исследования.

Конкретные пути (мероприятия), разработанные обучающимся, по результатам проведённого анализа, представленным в основной части данного отчёта (*Объём 2 стр.*).

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДИДПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Вдовин В.М. Теория систем и системный анализ [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Вдовин В.М., Суркова Л.Е, Валентинов В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014. — 644 с.
— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24820>.—ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Борзунова Т.Л. Базы данных освоение работы в MS Access 2007 [Электронный ресурс]: электронное пособие/ Борзунова Т.Л., Горбунова Т.Н., Дементьева Н.Г. —Электрон. Текстовые данные. —Саратов: Вузовское образование, 2014. —148 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20700>. —ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Основы современных баз данных [Электронный ресурс]: методическая разработка к выполнению лабораторных работ (№1-3)/—Электрон. текстовые данные.—Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2013.— 37 с.—Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22906>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю. Блинов А.О. Реинжиниринг бизнес-процессов [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Блинов А.О., Рудакова О.С., Захаров В.Я.— Электрон. текстовые данные.—М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.—341 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16437>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

Дополнительная литература:

1. Бакланова О. Е. Информационные системы [электронный ресурс] : учебно-методический комплекс / Бакланова О. Е. – Электронные текстовые данные. – М.: Евразийский открытый институт, 2011. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90542&sr=1>
2. Гаспарян М.С. Информационные системы и технологии [электронный ресурс]: учебно-методический комплекс / Гаспарян М.С., Лихачева Г.Н. – Электронные текстовые данные. – М. Евразийский открытый институт, 2011. Режим доступа:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90543&sr=1>
3. Исакова А.И. Информационные технологии [электронный ресурс]: учебное пособие /Исакова А.И., Исаков М.Н. – Электронные текстовые данные. – Томск: Эль Контент, 2012.Режим доступа:

http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=208647

4. Кузнецов С.Н. Информационные технологии [электронный ресурс]: учебное пособие / Кузнецов С.Н. – Электронные текстовые данные. – Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2011. Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=228789

5. Мещихина Е.Д. Информационные системы и технологии в экономике [электронный ресурс]: учебное пособие / Мещихина Е.Д., Иванов О.Е. – Электронные текстовые данные. – Йошкар-Ола: МарГТУ, 2012. Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=277046&sr=1

Интернет-ресурсы:

1. Федеральная служба государственной статистики РФ [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
2. Федеральный портал по научной и инновационной деятельности [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.sci-innov.ru/>
3. Министерство промышленности и торговли РФ [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.minprom.gov.ru/activity/>
4. Министерство экономического развития РФ [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru/mines/main>
5. Научная и учебно-методическая литература [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.intuit.ru>
6. Консультант Плюс [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: www.consultant.ru
7. Научный журнал «Вопросы экономики» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.vopreco.ru/>
8. Научный журнал «Менеджмент в России и за рубежом» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.mevriz.ru/>
9. Научный журнал «Вопросы статистики» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/journal/general/
10. Научный журнал «Вестник Российской академии естественных наук» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: http://www.ras.ru/publishing/raserald/raserald_archive.aspx
11. Научный журнал «Журнал правовых и экономических исследований» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://giefjournal.ru/node/98>
12. Научный журнал «ЭКО» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://ecotrends.ru/about-the-journal>
13. Научный журнал «Инновации» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://ojs.innovjourn.ru/index.php/innov>
14. Научный журнал «Информатика и системы управления» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://ics.khstu.ru/>
15. Научный журнал «Информационные системы и технологии» [Электрон-

ный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://gu-unpk.ru/science/journal/isit>

16. Научный журнал «Информационные технологии» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://novtex.ru/IT/>

17. Научный журнал «Практический маркетинг» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.cfin.ru/press/practical/>

18. Научный журнал «Программные продукты и системы» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.swsys.ru/>

19. Научный журнал «Экономический анализ: теория и практика» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.fin-izdat.ru/journal/analiz/>

20. Система Гарант [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: www.garant.ru.

7.1. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Во время прохождения преддипломной практики обучающийся пользуется современным коммуникационным оборудованием, техническими средствами информатизации, средствами обработки полученных данных (компьютерной техникой с соответствующим программным обеспечением), а также нормативно-технической и учебно-методической документацией, которые находятся на объекте практики.

7.2. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

При проведении преддипломной практики используются информационные процессы и технологии, реализуемые на предприятиях по месту практики обучающихся.

7.3. Требования к рабочему месту:

- персональный компьютер или ноутбук,
- широкополосный доступ к Интернету (может быть организован на отдельном компьютере и в отдельном помещении, если того требует политика безопасности предприятия).

7.4. Требования к программному обеспечению:

- Операционная система Microsoft Windows XP SP 3 или более поздней версии
- Microsoft Office версии 2007 или выше
- Microsoft Visio версии 2007 или выше
- Специальное программное обеспечение сетевого мониторинга и/или управления техническим состоянием, имеющееся на предприятии, либо встроенные средства мониторинга Windows.

При прохождении преддипломной практики допускается использование других операционных систем и офисных пакетов (в составе как минимум тек-

стового процессора и процессора электронных таблиц),использующихся на предприятии и обеспечивающих загрузку и сохранение файлов в формате MicrosoftOffice 2007 и выше.

Составитель: Директор по учебно-методической работе Омского филиала Университета «Синергия» И.В. Шипицына

ДОГОВОР № _____ об организации и проведении преддипломной практики обучающихся

г. Омск

« ____ » _____ 201 г.

Омский филиал Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия» имеющий государственную аккредитацию (свидетельство рег. № 0647 от 31.05.2013 г.), а также лицензию на право осуществления образовательной деятельности (рег. № 1900 от 28.01. 2016 г.), именуемое в дальнейшем УНИВЕРСИТЕТ, в лице директора Омского филиала _____, действующего на основании доверенности № _____, с одной стороны,

и _____, действующей на основании _____, в лице _____, действующей на основании _____, именуемое в дальнейшем Предприятие, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Предметом настоящего договора является организация и проведение практики обучающихся Университета.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Университет обязуется:

- 2.1.1. Предоставить Предприятию программу практики.
- 2.1.2. Предоставить Предприятию до начала практики список обучающихся, направляемых на практику (согласно календарному плану, предоставляется дополнительно).
- 2.1.3. Назначить руководителей практики из числа преподавателей, которые должны оказывать работникам организации помощь в проведении практики.
- 2.1.4. Обеспечить соблюдение обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.
- 2.1.5. Другие обязанности: _____.

2.2. Предприятие обязуется:

- 2.2.1. Принять на практику для ознакомления с производством и т.д., на безвозмездной основе студента _____
(Ф.И.О. студента)
- _____ курса, группы _____ УНИВЕРСИТЕТА.
- 2.2.2. Обеспечить организацию практики и руководство ею высококвалифицированными специалистами. Обучающимся по заказам организаций (целевая подготовка), обеспечить прохождение практики с учетом будущей специализации. Не допускать использования обучающихся на работах, местах, не имеющих отношения к специальности обучающихся.
- 2.2.3. Обеспечить обучающимся доступ к вычислительной технике, научно-технической и методической документации.
- 2.2.4. Обучить обучающихся методам безопасной работы и обеспечить условиями безопасной работы на рабочем месте. Проводить инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте.
- 2.2.5. Другие обязанности: _____.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. **Срок** **прохождения** **преддипломной** **практики** – с «_____»
20____ г. по «_____» 20____ г.

3.2. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до даты окончания преддипломной практики.

3.3. Режим прохождения практики: с понедельника по пятницу, 6 часов в день в интервале с 9ч 00 мин до 18ч 00мин.

3.4. Любая из сторон вправе расторгнуть договор с предварительным письменным уведомлением другой стороны за один месяц, но не позднее, чем за 15 дней до начала практики.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Стороны внутренними приказами назначают лиц, ответственных за выполнение настоящего договора.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

5.1. Все изменения, дополнения настоящего договора действительны лишь в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.

5.2. Настоящий договор составляет и выражает весь договор и понимание между участвующими здесь сторонами в отношении всех упомянутых здесь вопросов, при этом все предыдущие обсуждения, обещания, представления и понимания между сторонами, если таковые имелись, теряют силу и заменяются настоящим текстом.

5.3. Настоящий договор не предусматривает финансовых обязательств сторон.

5.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

5.5. В случае изменения юридического адреса или обслуживающего банка стороны обязаны в трехдневный срок уведомить об этом друг друга.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ

УНИВЕРСИТЕТ

Омский филиал Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия»
644042, г. Омск, пр. К. Маркса, 18, корпус 10
ИНН 7729152149
р/с 40703810145000090534
к/с 30101810900000000673
Омское отделение № 8634 ОАО «Сбербанк России»
КПП 550402001
БИК 045209673
_____ (_____)

ПРЕДПРИЯТИЕ

_____ (_____)

Приложение 2
Образец оформления гарантийного письма

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Директору
по учебно-методической работе
Омского филиала
Университета «Синергия»
Шипицыной И.В.

Гарантийное письмо

Омское отделение № 8634 Сбербанка России (ОАО) принимает для прохождения преддипломной практики Павлову Маргариту Викторовну студентку группы ЗБП-1323-го курса направления «Бизнес-информатика» Омского филиала Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия» в период с _____ года по _____ года.

Начальник отдела
по работе с персоналом
И.И. Лымарь



ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
(преддипломной практики)

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место прохождения практики

(наименование организации)

Руководитель практики:

От Университета _____
(фамилия, имя, отчество)

От Организации _____
(фамилия, имя, отчество)

г. Омск 2016

1. Дневник

[illegible]

2. Краткий отчет о практике

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Дата: _____

(Подпись, инициалы обучающегося)

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

3. Заключение руководителя от организации

Дата: _____

МП (Подпись)

4. Заключение руководителя от Университета

Дата: __________
МП (Подпись)

Приложение 4

Директору
по учебно-методической работе
Омского филиала
Университета «Синергия»
Шипицыной И.В.

Справка

Ф.И.О.обучающегося _____ проход
ил(а) **преддипломную практику в** _____

(полное название организации)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в должности _____.

Руководитель практики от
организации

(Ф.И.О)

(подпись)

«__» _____ 2016 г.

Справка оформляется на бланке организации, с подписью и печатью