

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

Б2.В.04(Пд)  
(индекс практики)

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Производственная практика (преддипломная практика)**

(наименование практики)

по направлению подготовки (специальности)  
09.04.03 Прикладная информатика

направленность (профиль)

Управление корпоративными информационными процессами

Форма обучения: заочная

Год набора: 2026

Общая трудоемкость: 5 ЗЕ

**Распределение часов практики по семестрам**

Семестр	2	Итого
Вид занятий	Зачет с оценкой	
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	0,8	<b>0,8</b>
Промежуточная аттестация	0,2	<b>0,2</b>
Контактная работа	1	<b>1</b>
Иные формы	179	<b>179</b>
<b>Итого</b>	<b>180</b>	<b>180</b>

Программу практики составил(и):

профессор института цифровых технологий, доцент, д-р.техн.наук, Мкртычев С.В.

---

*(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)*

Рецензирование программы практики:



Отсутствует



Рецензент

---

*(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)*

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана  
направления подготовки

09.04.03 Прикладная информатика

---

Срок действия программы практики до «31» августа 2029 г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании Института цифровых технологий

---

(протокол заседания № 1 от «05» сентября 2025 г.)

## 1. Цель практики

Цель – формирование навыков самостоятельного получения знаний, систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин, обеспечение тесной связи между научно-теоретической и практической подготовкой магистрантов, предоставление им первоначального опыта практической деятельности в соответствии с академической специализацией магистерской программы, создание условий для формирования практических компетенций и приобретения необходимых умений и навыков по самостоятельному решению информационных, управленческих и методических задач в условиях производства.

## 2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная практика: производственная практика (научно-исследовательская работа) 4.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее: Выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

## 3. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики: производственная

Способ *(при наличии)*:

-

Форма (формы) проведения практики:

дискретно (распределенная).

## 4. Тип практики

Преддипломная практика

## 5. Место проведения практики

Образовательные учреждения различных уровней и форм собственности.

Научно-исследовательские организации и предприятия.

Информационные центры.

Аналитические, управленческие службы предприятий и организаций различных форм собственности, деятельность которых связана с применением методов прикладной информатики, математических и инструментальных методов моделирования и прогнозирования информационных процессов и технологий.

## 6. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
УК-1 Способен осуществлять критический анализ	УК-1.1 Знать: процедуры критического анализа, методики анализа результатов	Знать: методологические подходы к проектированию ИС

<b>Формируемые и контролируемые компетенции</b> (код и наименование)	<b>Индикаторы достижения компетенций</b> (код и наименование)	<b>Планируемые результаты обучения</b>
проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	исследования и разработки стратегий проведения исследований, организации процесса принятия решения.	
	УК-1.2 Уметь: принимать конкретные решения для повышения эффективности процедур анализа проблем, принятия решений и разработки стратегий.	Уметь: применять на практике методологические подходы к проектированию ИС
	УК-1.3 Владеть: методами установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; методиками постановки цели и определения способов ее достижения; методиками разработки стратегий действий при проблемных ситуациях.	Владеть: навыками применения методологических подходов к проектированию ИС
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Знать: методы управления проектами; этапы жизненного цикла проекта.	Знать: методы управления проектами
	УК-2.2 Уметь: разрабатывать и анализировать альтернативные варианты проектов для достижения намеченных результатов; разрабатывать проекты, определять целевые этапы и основные направления работ.	Уметь: применять методы управления проектами
	УК-2.3 Владеть: навыками разработки проектов в избранной профессиональной сфере; методами оценки эффективности проекта, а также потребности в ресурсах.	Владеть: навыками применения методов управления проектами
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Знать: методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами.	Знать: принципы формирования проектных команд и методы руководства ИТ-коллективами

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
	УК-3.2 Уметь: разрабатывать командную стратегию; организовывать работу коллективов; управлять коллективом; разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту.	Уметь: применять принципы формирования проектных команд и методы руководства ИТ-коллективами
	УК-3.3 Владеть: методами организации и управления коллективом, планированием его действий.	Владеть: навыками применения принципов формирования проектных команд и методы руководства ИТ-коллективами
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК-4.1 Знать: современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации.	Знать: современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
	УК-4.2 Уметь: применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения.	Уметь: применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
	УК-4.3 Владеть: методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств.	Владеть: навыками использования современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Знать: сущность, разнообразие и особенности различных культур, их соотношение и взаимосвязь.	Знать: принципы и приемы межкультурного взаимодействия
	УК-5.2 Уметь: обеспечивать и поддерживать взаимопонимание между обучающимися - представителями различных культур и навыки общения в мире культурного многообразия.	Уметь: анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
	УК-5.3 Владеть: способами анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации и их разрешения.	Владеть: навыками межкультурного взаимодействия
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Знать: основные принципы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки.	Знать: основные принципы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки
	УК-6.2 Уметь: решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории; расставлять приоритеты.	Уметь: определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
	УК-6.3 Владеть: способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни.	Владеть: способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни.
ПК-1 Способен управлять работами по сопровождению и проектами создания (модификации) ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы	ПК-1.1 Знает принципы сопровождения и управления проектами создания (модификации) ИС, задачи организационного управления и понятие бизнес-процессов	Знать: основные принципы сопровождения и управления проектами создания (модификации) ИС, задачи организационного управления и понятие бизнес-процессов
	ПК-1.2 Умеет управлять работами по сопровождению и проектами создания (модификации) ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы	Уметь: управлять работами по сопровождению и проектами создания (модификации) ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы
	ПК-1.3 Владеет принципами сопровождения и управления проектами создания (модификации) ИС, методами	Владеть: навыками сопровождения и управления проектами создания (модификации)

<b>Формируемые и контролируемые компетенции</b> (код и наименование)	<b>Индикаторы достижения компетенций</b> (код и наименование)	<b>Планируемые результаты обучения</b>
	организационного управления в разработке бизнес-процессов	ИС, методами организационного управления в разработке бизнес-процессов
ПК-2 Способен управлять проектами в области ИТ в условиях неопределенностей с применением формальных инструментов управления рисками и проблемами проекта	ПК-2.1 Знает понятия проектного менеджмента в области ИТ и инструментальные средства	Знать: понятия проектного менеджмента в области ИТ и инструментальные средства
	ПК-2.2 Умеет управлять проектами в области ИТ с применением инструментальных средств	Уметь: управлять проектами в области ИТ с применением инструментальных средств
	ПК-2.3 Владеет инструментарием проектного менеджмента в области ИТ	Владеть: навыками применения инструментария проектного менеджмента в области ИТ
ПК-3 Способен управлять операционной деятельностью организации в области ИТ: программно-техническими, технологическими и человеческими ресурсами	ПК-3.1 Знает понятия операционной деятельности в области ИТ, программно-технологические и технологические ресурсы	Знать: понятия операционной деятельности в области ИТ, программно-технологические и технологические ресурсы
	ПК-3.2. Умеет управлять операционной деятельностью организации в области ИТ: программно-техническими, технологическими и человеческими ресурсами	Уметь: управлять операционной деятельностью организации в области ИТ: программно-техническими, технологическими и человеческими ресурсами
	ПК-3.3 Владеет инструментарием операционной деятельности в области ИТ, и методами управления программно-технологическими и технологическими ресурсами	Владеть: навыками применения инструментария операционной деятельности в области ИТ, и методами управления программно-технологическими и технологическими ресурсами
ПК-4 Способен управлять программами ИТ-проектов: осуществлять организацию аналитических работ в ИТ-проекте	ПК-4.1 Знает технологию создания ИТ-проекта, принципы аналитических работ в проекте	Знать: технологию создания ИТ-проекта, принципы аналитических работ в проекте
	ПК-4.2 Умеет управлять программами ИТ-проектов: осуществлять организацию аналитических работ в ИТ-проекте	Уметь: управлять программами ИТ-проектов: осуществлять организацию аналитических работ в ИТ-проекте
	ПК-4.3 Владеет методами и средствами создания ИТ-	Владеть: навыками применения методов и средств создания ИТ-

<b>Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)</b>	<b>Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>
	проекта, и навыками аналитических работ в проекте	проекта, и навыками аналитических работ в проекте
ПК-5 Способен управлять инфраструктурой разработки и сопровождения требований к системе	ПК-5.1 Знает методологии управления инфраструктурой разработки и сопровождения требований к системе	Знать: методы управления инфраструктурой разработки и сопровождения требований к системе
	ПК-5.2 Умеет применять методы управления инфраструктурой разработки и сопровождения требований к системе	Уметь: применять методы управления инфраструктурой разработки и сопровождения требований к системе
	ПК-5.3 Владеет навыками управления инфраструктурой разработки и сопровождения требований к системе	Владеть: навыками управления инфраструктурой разработки и сопровождения требований к системе



## 7. Структура и содержание практики

Вид учебной работы	Этапы практики	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
ИФ	Подготовительный этап, включающий изучение руководящих документов, регламентирующих деятельность организации, устава предприятия (формы отчетности, учета и анализа оказываемых услуг, программные продукты и т.д.) и функциональных обязанностей должностных лиц организации		179	90	Отчет по утвержденному индивидуальному плану прохождения практики
СПР	Проектировочный этап, включающий изучение информационных потоков и используемых технологий обработки данных. Обоснование выбранного программного обеспечения для реализации проекта		0,8		Отчет по утвержденному индивидуальному плану прохождения практики
	Организационно-содержательный этап, включающий разработку модели предметной области, в том числе разработка модели данных. Составление алгоритмов и листинги программ (блоков, модулей), разработанных или адаптированных в рамках проводимого исследования.				Отчет по утвержденному индивидуальному плану прохождения практики
ПА	Заключительный этап, включающий подготовку отчетов по всем видам деятельности, представление результатов работы на научно-методическом семинаре кафедры.		0,2	10	Доклад для участия в отчетной конференции
Форма (формы) отчетности по практике					Оформленный отчет
Итого:			180	100	

## **8. Образовательные технологии**

В рамках преддипломной практики предусмотрено широкое использование активных и интерактивных форм обучения с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся (дискуссий, разбор конкретных ситуаций, результатов работы студенческих исследовательских групп, студенческих конференций) в сочетании с самостоятельной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В рамках преддипломной практики предусмотрены следующие образовательные технологии:

- ☐ технология развития критического мышления: решение ситуационных задач; презентационный метод; демонстрационный метод;
- ☐ информационные технологии: презентационный метод;
- ☐ технология проектного обучения: решение проблемной (производственной) ситуации; метод защиты проекта;
- ☐ технология портфолио: метод работы с информационными базами данных; конференция по защите портфолио.

## **9. Методические указания**

### **9.1 Организация практики**

Перед началом практики проводится вступительная конференция, на которой дается вся необходимая информация по проведению преддипломной практики.

Для прохождения практики для всех обучающихся назначаются преподаватели – кураторы от кафедры, а также кураторы от базы практики, под руководством которых обучающиеся проходят практику в производственных коллективах.

Индивидуальная программа деятельности обучающегося должна быть согласована с планом работы коллектива базы практики и обусловлена целями и задачами преддипломной практики.

В подразделениях, где проходит практика, обучающимся выделяются рабочие места для выполнения индивидуальных заданий по программе практики.

В период практики обучающиеся подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным в подразделении и на рабочих местах.

По окончании практики обучающиеся оформляют всю необходимую документацию в соответствии с требованиями программы практики.

Руководство и контроль за прохождением практики возлагаются приказом ректора на руководителей практики по направлению подготовки.

Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляется выпускающей кафедрой «Прикладная математика и информатика».

Кафедра выделяет руководителя преддипломной практики, который оказывает обучающемуся организационное содействие и методическую помощь в решении задач выполняемого исследования.

#### **Руководитель практики от кафедры:**

- ☐ устанавливает связь с организациями, ведет инструктивно-методическую работу с их кадрами, участвует в подборе руководителей практики от предприятий;
- ☐ оформляет договоры об организации и проведении практики обучающихся;
- ☐ распределяет обучающихся по базам практики;
- ☐ согласовывает индивидуальные задания преддипломной практики;
- ☐ проводит необходимые организационные мероприятия (установочную и итоговую конференции) по выполнению программы практики;
- ☐ определяет график проведения практики, режим работы обучающегося и осуществляет систематический контроль за ходом практики и работы обучающихся;
- ☐ оказывает методическую помощь обучающимся по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета;

- ☐ анализирует отчетную документацию обучающихся и оценивает их работу совместно с руководителями практики от предприятий;
- ☐ принимает у обучающихся отчет по практике;
- ☐ составляет отчет о практике и представляет его в учебно-методическое управление.

## **9.2. Подготовка отчета о прохождении практики**

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося. Объем отчета должен быть от 15 до 20 страниц печатного текста. Отчет, оформленный надлежащим образом, должен быть сброшюрован с помощью папки типа скоросшивателя.

Структура отчета должна быть следующей:

*Титульный лист*

*Оглавление*

*Введение*

*Характеристика предприятия - места практики*

*Схема информационных потоков конкретного подразделения*

*Описание информационных систем*

*Описание задач, решаемых за время практики* (тексты и описание изученных или разработанных в ходе практики программных модулей) *Заключение*

*Список использованной литературы*

*Приложения*

По результатам практики обучающийся должен представить следующую отчетную документацию:

1. Характеристику от непосредственного руководителя практики от организации, руководителя организации или его заместителя (с подписью руководителя практики, заверенную печатью организации, в которой обучающийся проходил практику).

2. Отчет о прохождении практик, составленный обучающимся и удостоверенный его подписью. В нем необходимо отразить:

- место и время прохождения практики;
- в каком его подразделении он походил практику, сроки прохождения;
- описание выполненной работы с указанием объема этой работы.

К отчету прилагается подписанный и заверенный отзыв руководителя практики от предприятия (организации), содержащий данные о сроках практики; названии подразделения предприятия, где и в каком качестве работал обучающийся; краткое описание работы, выполненной обучающимся; личностную характеристику обучающегося -практиканта и его отношение к работе. Далее дается оценка выполнения практикантом программы практики и индивидуальных заданий. Отзыв руководителя практики от предприятия обязательно заверяется печатью предприятия.

*Составными частями работы над отчетом являются:*

- ☐ формализация теоретических изысканий и проектных разработок, проведенных во время практики;
- ☐ подготовка графических материалов отчета;
- ☐ подготовка иллюстративных (демонстрационных) материалов, необходимых для защиты отчета.

Во время подготовки отчета обучающийся может следовать советам руководителя практики. Однако окончательные решения принимаются обучающимся самостоятельно, поскольку вся ответственность за результаты возлагается на него как на будущего специалиста.

## **9.3. Общие рекомендации обучающимся по прохождению преддипломной практики**

При прохождении практики обучающиеся должны:

- ☐ изучить предоставленную учебно-методическую документацию по практике;
- ☐ находясь по месту практики, выполнять правила внутреннего трудового распорядка, действующего в государственных органах, учреждениях или организациях, где проходит практика;
- ☐ строго соблюдать правила техники безопасности;
- ☐ быть вежливым, внимательным в общении с сотрудниками;
- ☐ выполнять учебно-методические задания, предусмотренные настоящей программой;
- ☐ выполнять задания руководителя практики от организации;
- ☐ по окончании практики, в установленный кафедрой срок, отчитаться о прохождении практики руководителю практики от кафедры, подготовить и сдать отчет и другие документы практики на кафедру.

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен получить знания по следующим вопросам организации и функционирования информационных систем:

1) компоненты информационных систем:

- ☐ предметная область;
- ☐ база данных;
- ☐ концептуальная схема и информационный процессор (вычислительная система, программное обеспечение и система управления базой данных, образующие вместе систему хранения и манипулирования данными);
- ☐ специальное должностное лицо – администратор базы данных (специалист или группа специалистов) параметрические пользователи;

2) описание хранимой и обрабатываемой информации в информационной системе на 3-х уровнях детализации:

- ☐ внешний уровень – описание информационных потребностей конечного пользователя (генерация отчетов при применении прикладных программ);
- ☐ концептуальный уровень – полное абстрактное описание информационного понятия базы данных на уровне понятий информационных системы (такое формальное представление о базе данных, чтобы любое внешнее представление являлось его подмножеством);
- ☐ внутренний уровень – описание способа хранения информации в памяти ПЭВМ и методов доступа к ней. Уровень соответствует наиболее детальному представлению о процессах обработки данных в системе (СУБД);

3) характер деятельности пользователей информационной системы:

- ☐ параметрические пользователи, работающие с информационной системой постоянно, в соответствии с четко определенной областью, по регламентированным процедурам;
- ☐ случайные пользователи, взаимодействие которых с информационной системой не обусловлено их служебными обязанностями;
- ☐ системные программисты, которые разрабатывают служебные программы, расширяющие возможности операционной системы СУБД;
- ☐ администратор базы данных – специалист или группа специалистов, заняты обслуживанием пользователей базы данных (администратор должен координировать процессы сбора информации, проектирования и эксплуатации баз данных, обеспечения защиты и целостности данных);

4) особенности организации, функционирования систем различных типов:

- ☐ абонентские системы (рабочие системы, терминантные системы, комбинированные системы);
- ☐ административные системы.

## 10. Оценочные средства

### 10.1. Паспорт оценочных средств

Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	<i>отчет по утвержденному плану практики</i>
	<i>доклад для участия в отчетной конференции</i>

### 10.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля успеваемости

#### 10.2.1. Подготовка отчета по утвержденному плану преддипломной практики (наименование оценочного средства)

##### Типовой пример задания

Аналитический отчет по преддипломной практике представляет собой записку объемом 15-20 страниц машинописного текста (в этот объем не входят необходимые иллюстративные, графические, табличные и иные материалы).

##### Краткое описание и регламент выполнения

Текст печатается с одной стороны листа стандартного формата (210x297 мм), интервал 1,5, нумеруется, делаются ссылки в тексте на формулы и на литературные и иные источники.

Дополнительные требования к оформлению отчета:

- отчет должен быть написан грамотно, в соответствии с нормами русского языка;
- в отчете недопустимо использование заимствованных текстов, формул и т.п. без ссылки на источник, из которого они заимствуются;
- доля заимствованных текстов в работе должна быть незначительной, а основной материал работы должен представлять собой оригинальный текст;
- текст отчета должен быть четким и лаконичным, не следует стремиться «наби-рать» объем работы любой ценой.

*Аналитический отчет должен состоять из следующих разделов:*

- ☐ введения;
- ☐ характеристики разработок и исследований, выполненных при участии обучающегося в ходе практики;
- ☐ перечня материалов и данных, собранных в ходе практики для написания отчета;
- ☐ заключения;
- ☐ приложений к отчету (при необходимости).

По содержанию отчет должен представлять собой целостную работу, а не собрание разрозненных текстов и материалов.

Во *введении* приводится (кратко) общая характеристика места практики, где непосредственно работал обучающийся.

При этом указывается цель практики, место ее прохождения, дата начала и продолжительность, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

При описании *разработок и исследований*, выполненных при участии обучающегося, следует особо оговорить личный вклад практиканта. Приводимое описание должно быть достаточно подробным, чтобы можно было сопоставить результаты, полученные обучающимся, с требованиями, предъявляемыми к обучающимся, обучающимся по направлению подготовки Прикладная информатика.

При этом следует описать организацию работы в процессе практики; указать практические задачи, решаемые обучающимся за время прохождения практики.

Перечень *материалов и данных*, собранных обучающимся в ходе практики, включает: фактографическую информацию, чертежи, схемы, проектные разработки, список проработанной литературы и т.п.

В *заключении* проводится анализ выполненной на практике работы. При этом следует описать навыки и умения, приобретенные за время практики; сделать выводы и дать предложения по улучшению деятельности; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Приложения включают таблицы, чертежи, схемы и т.д., которые по тем или иным соображениям обучающийся не включил в текст отчета.

### **Критерии оценки:**

- оценка «отлично» за отчет выставляется обучающемуся, если:
  - он в срок, в полном объеме и на высоком уровне выполнил программу практики, проявив при этом самостоятельность, инициативность, творческий подход;
  - отчетная документация представлена в срок в полном объеме, нет замечаний по ее оформлению и содержанию;
  - отзыв руководителя положительный;
  - в нем полно раскрыто содержание задания;
  - текст излагается последовательно и логично;
  - дана всесторонняя оценка практического материала;
  - присутствуют элементы научного исследования;
  - ошибки и неточности отсутствуют.
- оценка «хорошо» за отчет выставляется обучающемуся, если:
  - он выполнил программу практики в полном объеме с незначительным нарушением сроков, был менее самостоятелен, инициативен в деятельности;
  - отчетная документация представлена с незначительным нарушением сроков в полном объеме, замечания по ее оформлению и содержанию небольшие;
  - отзыв руководителя положительный;
  - в отчете содержание раскрыто достаточно полно основные положения хорошо проанализированы, имеются выводы;
  - отчет в основном соответствует предъявляемым требованиям к оформлению;
  - отсутствуют грубые ошибки и неточности.
- оценка «удовлетворительно» за отчет выставляется обучающемуся, если:
  - он выполнил программу практики не в полном объеме, нуждался в помощи при выполнении заданий практики и подготовке отчета;
  - отчетная документация предоставлена в срок не в полном объеме, есть серьезные замечания по ее оформлению и содержанию, потребовавшие доработки;
  - отзыв руководителя положительный с замечаниями;
  - в отчете содержание раскрыто слабо и в неполном объеме, выводы правильные, но предложения являются необоснованными;
  - существуют нарушения в оформлении отчета.
- оценка «неудовлетворительно» за отчет выставляется обучающемуся, если:
  - он не выполнил программу практики;
  - отчетная документация не представлена или в отчете очень слабо рассмотрены практические вопросы задания;
  - отчет выполнен с нарушениями основных требований к оформлению, такой отчет должен быть полностью исправлен.

### **10.2.2. Подготовка доклада для участия в отчетной конференции по преддипломной практике**

*(наименование оценочного средства)*

#### **Типовой пример задания**

На основе материала, представленного в отчете по преддипломной практике, обучающийся готовит доклад (сообщение) с презентацией.

### **Краткое описание и регламент выполнения**

Содержание доклада должно отражать основные полученные результаты, анализ и выводы. Выводы по работе, представленные в докладе, должны соответствовать поставленным целям.

### **Критерии оценки:**

- оценка «отлично» за доклад выставляется обучающемуся, если:
  - на защите грамотно и глубоко изложил основные положения отчета, собственные выводы по итогам практики и внес предложения по совершенствованию программы прохождения практики;
  - доклад полностью отражает суть исследований, представленных в отчете;
  - продемонстрировано владение материалом, даны четкие ответы на поставленные вопросы;
  - представлена четкая структура доклада, представлены основные результаты в виде таблиц, графиков и диаграмм;
  - продемонстрировано соответствие выводов целям исследования, содержанию и основным полученным результатам;
  - обучающийся в полной мере владеет материалом, отвечает на поставленные вопросы, разбирается в сути работы;
  - о презентационный материал к докладу полностью соответствует выступлению.
- оценка «хорошо» за доклад выставляется обучающемуся, если:
  - на защите грамотно изложил основные положения отчета, собственные выводы по итогам практики;
  - доклад отражает суть исследований, представленных в отчете;
  - продемонстрировано соответствие выводов содержанию и некоторым полученным результатам;
  - обучающийся владеет материалом, отвечает на поставленные вопросы, разбирается в сути работы, но допускает небольшие неточности;
  - презентационный материал к докладу соответствует выступлению.
- оценка «удовлетворительно» за доклад выставляется обучающемуся, если:
  - не смог убедительно и грамотно выступить с отчетом, не показал понимания сути заданий по практике;
  - не давал правильных ответов на большинство поставленных вопросов;
  - презентационный материал к докладу не соответствует выступлению.
- оценка «неудовлетворительно» за доклад выставляется обучающемуся, если:
  - отсутствовал на защите отчетов по неуважительной причине;
  - не смог выступить с отчетом, не показал понимания сути заданий по практике;
  - не давал правильных ответов на поставленные вопросы;
  - отсутствует презентационный материал к докладу.





## Вопросы к промежуточной аттестации

№ п/п	Вопросы к зачету с оценкой
1.	Перечислите особенности управление информационными ресурсами в организации
2.	Какие методические основы создания информационных систем в управлении предприятием вы знаете?
3.	Перечислите причины возникновения и особенности функционирования виртуальных организаций
4.	Как производится анализ производительности АИС?
5.	Автоматизация сбора и анализа данных об эффективности бизнес-процессов
6.	Какие методы и инструменты автоматизации бизнес-процессов вы знаете?
7.	Перечислите методические принципы совершенствования управления предприятием на основе информационных технологий
8.	Перечислите особенности презентации IT-проекта для различных целевых аудиторий
9.	Что представляет собой электронная система управления документооборотом в организации?
10.	Какие CASE (Computer Added System Engineering) технологии компьютерного проектирования вы знаете?
11.	Перечислите основные элементы корпоративных информационных систем
12.	Какие методы интерпретации данных вы знаете?
13.	Какие законодательные и нормативные акты приняты в Российской Федерации в области защиты информации?
14.	В чем заключается локализация программного обеспечения?
15.	Как соотносятся противоречие объекта исследования и противоречие самого исследования?
16.	Как организовано построение логики научного аппарата исследования?
17.	Как раскрывается содержание компонентов научного аппарата?
18.	Как выстроить план научного исследования?
19.	Какие угрозы информационной безопасности в сферах деятельности государства вы знаете? Понятие и защита государственной тайны
20.	Как соотносятся задачи исследования и его структура?
21.	Что представляют собой информационные системы класса BPMS (Business Process Management Suite)?
22.	Каковы критерии оценки результатов научного исследования?
23.	Как формируются замысел, структура и логика проведения научного исследования?
24.	В чем заключаются особенности обработки исследовательских данных, полученных различными методами?
25.	В чем проявляется научная добросовестность и этика исследователя?
26.	В чем состоит связь культуры поведения исследователя, искусства его общения, добросовестности и этики научного исследования?
27.	Наука как вид познавательной деятельности
28.	Как формируется структура научной деятельности?
29.	Какие методы теоретического исследования в науке вы знаете?
30.	Как классифицируются методы научного исследования?
31.	Что представляют собой научное наблюдение, сравнение, измерение в науке?
32.	Моделирование и особенности математических моделей
33.	Информационно-библиографические ресурсы
34.	Методы анализа источников информации
35.	Техника оформления результатов исследования
36.	Научный эксперимент в социальных науках. Границы применимости
37.	Поиск и отбор информации. Работа с источниками информации

38.	Как оформляются и представляются результаты исследования?
39.	Опишите правила оформления библиографических ссылок
40.	Презентация научно-исследовательских работ
41.	Управление информационными ресурсами в организации. Понятие, основные функции и задачи информационного менеджмента
42.	Назначение, задачи, технология и проблемы внедрения АИС
43.	Менеджмент внедрения информационных технологий в систему управления организацией
44.	Средства сопровождения ИС, средства поддержки версий, идеология расширяемых систем, мониторинг безопасности, обновления
45.	Анализ производительности АИС
46.	Коммуникации в менеджменте. Управление организационными коммуникациями
47.	Особенности презентации ИТ-проекта для различных целевых аудиторий
48.	Закономерности развития информационных технологий в современном обществе
49.	Организация автоматизированного рабочего места.
50.	Что представляют собой электронный офиса и корпоративной системы?

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
2	Зачет с оценкой (по накопительному рейтингу)	«отлично»	рейтинговый балл 85-100
		«хорошо»	рейтинговый балл 70-84
		«удовлетворительно»	рейтинговый балл 55-69
		«неудовлетворительно»	рейтинговый балл 0-54

## 11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### 11.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1.	Космин В. В.	Основы научных исследований	учебное пособие	2022	ЭБС "Znanium.com"
2.	Чекардовская И. А.	Основы научных исследований с применением современных информационных технологий	учебное пособие	2022	ЭБС "IPRbooks"
3.	Тавасиева З. Р.	Реинжиниринг бизнес-процессов	учебное пособие	2025	ЭБС "IPRbooks"

### 11.2. Дополнительная литература

<b>№ п/п</b>	<b>Авторы, составители</b>	<b>Заглавие (заголовок)</b>	<b>Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое пособие, практикум, др.)</b>	<b>Год издания</b>	<b>Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС</b>
5.	Рыжков И. Б.	Основы научных исследований и изобретательства	учебное пособие	2022	ЭБС "Лань"
6.	Косиненко Н. С.	Информационные системы и технологии в экономике	учебное пособие	2017	ЭБС "IPRbooks"
7.	Галас В. П.	Автоматизация проектирования систем и средств управления	учебник	2015	ЭБС "IPRbooks"
8.	Маглинец Ю. А.	Анализ требований к автоматизированным информационным системам	учебное пособие	2020	ЭБС "IPRbooks"

### 11.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- Консультант плюс [электронный ресурс] : Режим доступа: URL <http://www.consultant.ru/online/>
- <http://www.nlr.ru> - Российская национальная библиотека
- <http://www.rsl.ru> - Российская государственная библиотека
- WebofScience [Электронный ресурс] : мультидисциплинарная реферативная ба-за данных. – Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2016 – . Режим доступа :apps.webofknowledge.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус.,англ.
- Scopus[Электронный ресурс] : реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004– . – Режим доступа : scopus.com. – Загл. С экрана. – Яз. рус., англ.
- Elibrary[Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва : НЭБ, 2000– . – Режим доступа : elibrary

### 11.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
	Windows	2013г., № 00179-40183-81808-ААОЕМ, бессрочный
	Microsoft Office 13	№61935138 от 28.05.2012 (бессрочный)
	NetBeans - Свободная интегрированная среда разработки приложений (IDE)	Свободное ПО
	DreamSpark в составе: Microsoft Visio; Microsoft Visual Studio; Microsoft Access; Microsoft Project	До 01.07.2020. Продлевается каждые 3 года
	Java SE JDK 8u73	Свободное ПО
	MySQL 6.0	Свободное ПО

### 11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1.	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для проведения лабораторных работ. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (УЛК-401)	Компьютер (мони-тор 19", системный блок Pentium (R) Dual-Core E5500 2,8 GHz / 4 Gb / 500 Gb), Столы ученические. Столы компьютерные, стол преподавательский, стулья, доска аудиторная (меловая)
2	Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (Г-401)	Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет