



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»**  
**INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS**

Принята на заседании  
Учёного совета ИМЭС  
(протокол от 27 марта 2025 г. № 8)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ИМЭС Ю.И. Богомолова  
27 марта 2025 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА.**  
**ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

по направлению подготовки  
38.03.05 Бизнес-информатика

Направленность (профиль)  
«Информационные технологии в бизнесе»

*Приложение 5*

*к основной профессиональной образовательной программе  
по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика  
направленность (профиль) «Информационные технологии в бизнесе»*

Программа практики «Производственная практика. Преддипломная практика» входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, направленность (профиль) «Информационные технологии в бизнесе» и предназначена для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения.

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                                                                                                                                                                              |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Основные сведения о практике .....                                                                                                                                                                                                        | 4  |
| 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.....                                                            | 5  |
| 3. Объем практики в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся..... | 8  |
| 4. Структура и содержание практики .....                                                                                                                                                                                                     | 9  |
| 5. Формы отчетности по практике .....                                                                                                                                                                                                        | 11 |
| 6. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к зачету с оценкой .....                                                                                                                                                               | 12 |
| 7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....                                                                                                                                         | 15 |
| 8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных .....                                                                                                | 16 |
| 9. Методические рекомендации по оформлению отчетных материалов .....                                                                                                                                                                         | 16 |
| 10. Рекомендации по организации прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья .....                                                                                                                        | 17 |
| 11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения .....                                                                                                                                                                  | 18 |
| 12. Критерии оценивания результатов прохождения практики.....                                                                                                                                                                                | 19 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ .....                                                                                                                                                                                                                             | 21 |

## 1. Основные сведения о практике

**«Производственная практика. Преддипломная практика»** является обязательным компонентом в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, направленность (профиль) «Информационные технологии в бизнесе». Программа практики реализуется в виде практической подготовки.

Тип производственной практики – преддипломная практика. Способ проведения практики – стационарная, выездная.

**Целью «Производственной практики. Преддипломной практики»** (далее – преддипломной практики) является сбор, систематизация, обобщение и обработка материала в сфере информационных технологий и бизнеса, необходимого для написания выпускной квалификационной работы, формирование практических навыков и умений студентов в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Преддипломная практика способствуют комплексному формированию компетенций обучающихся, сформулированных на основе профессиональных стандартов: 06.015 «Специалист по информационным системам»; 06.013 «Специалист по информационным ресурсам» и 08.037 «Бизнес-аналитик».

**Задачами преддипломной практики являются:**

- проверка и закрепление теоретических знаний;
- приобретение студентами навыков сбора и анализа информации;
- овладение основами компьютерной обработки информации с помощью современных программных продуктов.
- развитие умения выбирать соответствующие цифровые решения для реализации коммерческой деятельности;
- получение навыков подготовке коммерческого предложения и навыков поддержки и электронного сопровождения коммерческих сделок;
- получение навыков применения инструментов моделирования бизнес-процессов;
- получение навыков в создании алгоритма программного продукта (веб-приложение, сайт) или разработки его прототипа для нужд организации;
- сбор материала для составления отчета о прохождении преддипломной практики;
- формирование структуры ВКР по утвержденной теме.

«Производственная практика. Преддипломная практика» входит в часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений Блока 2. «Практика» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, направленность (профиль) «Информационные технологии в бизнесе».

Сроки проведения преддипломной практики определяются учебным графиком.

Для руководства практикой назначаются руководитель по практической подготовке от Института и ответственное лицо от Профильной организации из числа работников организации. Перед началом практики руководитель по практической подготовке проводит с обучающимися организационное собрание, на котором доводит до сведения обучающихся необходимую информацию по организации и проведению практики. Обучающиеся получают задание для прохождения практики.

Во время прохождения практики обучающийся обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и техники безопасности, правила противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы, требования к конфиденциальности и выполнять указания руководителя по практической подготовке и ответственного лица от Профильной организации.

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

| <b>Код и наименование (при наличии) компетенции</b>                                                                                                                                                                        | <b>Код и наименование индикаторов достижения компетенции</b>                                                                                                                                                            | <b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Системное и критическое мышление УК-1</b><br>Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач                                             | ИУК 1.1<br>Осуществляет поиск информации, ее критический анализ и синтез для решения поставленных задач.<br>ИУК 1.2<br>Использует системный подход для решения поставленных задач.                                      | <b>Знать:</b> теоретические основы профессиональной деятельности.<br><b>Уметь:</b> осуществлять сбор информации для анализа и синтеза в процессе решения поставленной задачи.<br><b>Владеть:</b> навыками критического анализа и синтеза информации для решения поставленных задач.       |
| <b>Разработка и реализация проектов УК-2</b><br>Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | ИУК 2.1<br>Определяет круг задач в рамках поставленной цели<br>ИУК 2.2<br>Выбирает оптимальные способы решения задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. | <b>Знать:</b> сущность и содержание проектной работы.<br><b>Уметь:</b> определять круг задач в рамках избранной проблемы; определять связь между поставленными задачами и ожидаемыми результатами их решения.<br><b>Владеть:</b> навыками подготовки проекта в рамках избранной проблемы. |
| <b>Коммуникация УК-4</b><br>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)                                              | ИУК 4.1<br>Осуществляет деловую коммуникацию в устной форме на русском и иностранном языках.<br>ИУК 4.2<br>Осуществляет деловую коммуникацию в письменной форме на русском и иностранном языках.                        | <b>Знать:</b> особенности деловой коммуникации.<br><b>Уметь:</b> грамотно выстраивать коммуникацию в профессиональной деятельности.<br><b>Владеть:</b> навыком деловой коммуникации в устной форме на русском и иностранном языках.                                                       |
| <b>Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) УК-6</b><br>Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию                                                                   | ИУК 6.1<br>Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленной цели.<br>ИУК 6.2<br>Выстраивает и реализует персональную траекторию               | <b>Знать:</b> инструменты и методы управления временем.<br><b>Уметь:</b> планировать и организовывать свое время, оценивать эффективность использования своего времени при решении профессиональных задач.<br><b>Владеть:</b> навыком управления временем в профессиональной              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни                                                                                                                                                                                                                                                                        | непрерывного образования и саморазвития на его основе.                                                                                                                                                                                                                                                                   | деятельности.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Безопасность жизнедеятельности УК-8</b><br>Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | ИУК 8.1<br>Имеет представление о безопасных условиях жизнедеятельности для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества.<br>ИУК 8.2<br>Определяет последовательность действий при возникновении угроз.<br>ИУК 8.3<br>Обеспечивает создание и поддержание безопасных условий жизнедеятельности. | <b>Знать:</b> основы техники безопасности, санитарно-эпидемиологические и гигиенические правила.<br><b>Уметь:</b> применять знания по технике безопасности в профессиональной деятельности.<br><b>Владеть:</b> навыками соблюдения условий и принципов техники безопасности на рабочем месте. |
| <b>Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность УК-10</b><br>Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности                                                                                                                                                                  | ИУК 10.1<br>Ориентируется в основных направлениях в экономике.<br>ИУК 10.2<br>Обосновывает экономические решения в различных областях жизнедеятельности.                                                                                                                                                                 | <b>Знать:</b> основы экономических знаний.<br><b>Уметь:</b> ориентироваться в основных направлениях в экономике.<br><b>Владеть:</b> способностью применять экономические знания в профессиональной деятельности.                                                                              |

## Профессиональные компетенции

| Профессиональные компетенции                                                                                                                                                                | Код и наименование индикаторов достижения компетенции                                                                                                                                                               | Планируемые результаты обучения при прохождении практики                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ПК-1</b><br>Способен осуществлять сбор и анализ информации бизнес-анализа для принятия решений, выявлять и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации | ИПК 1.1<br>Проводит сбор и анализ информации бизнес-анализа для принятия решений.<br>ИПК 1.2<br>Выявляет и классифицирует риски и осуществляет разработку мероприятий по их минимизации                             | <b>Знать:</b> основные методы и инструменты бизнес-анализа; принципы и процессы принятия решений.<br><b>Уметь:</b> осуществлять сбор, структурировать и анализировать информацию, необходимую для проведения бизнес-анализа организации.<br><b>Владеть:</b> навыком коммуникации и презентации результатов бизнес-анализа и мероприятий по минимизации рисков.                   |
| <b>ПК-2</b><br>Способен оказывать инженерно-техническую поддержку подготовки коммерческого предложения                                                                                      | ИПК2.1.<br>Ориентируется в инженерно-технической документации при подготовке коммерческого предложения.<br>ИПК 2.2.<br>Осуществляет инженерно-техническую поддержку в процессе подготовки коммерческого предложения | <b>Знать:</b> основы информационных технологий.<br><b>Уметь:</b> применять знания основ информационных технологий при подготовке коммерческого предложения.<br><b>Владеть:</b> навыком поддержки и электронного сопровождения коммерческих сделок.                                                                                                                               |
| <b>ПК-3</b><br>Способен разработать модель бизнес-процессов на основе анализа документации существующих бизнес-процессов заказчика                                                          | ИПК 3.1.<br>Демонстрирует понимание сути бизнес-процессов<br>ИПК 3.2<br>Осуществляет анализ исходной документации<br>ИПК 3.3<br>Принимает участие в разработке модели бизнес-процессов заказчика                    | <b>Знать:</b> основные принципы и методы анализа бизнес-процессов.<br><b>Уметь:</b> анализировать документацию, связанную с бизнес-процессами и разрабатывать бизнес-модели с помощью соответствующих инструментов.<br><b>Владеть:</b> навыками применения инструментов моделирования бизнес-процессов, а также взаимодействия с заказчиком для понимания сути бизнес-процессов. |
| <b>ПК-4</b><br>Способен осуществлять проектирование и дизайн информационных систем                                                                                                          | ИПК 4.1.<br>Ориентируется в современных структурных языках программирования<br>ИПК 4.2<br>Осуществляет                                                                                                              | <b>Знать:</b> классификацию современных структурных языков программирования.<br><b>Уметь:</b> проектировать информационные системы и создавать их дизайн.                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                 | проектирование и дизайн информационных систем с использованием современных объектно-ориентированных языков программирования                                                                                                                                       | <b>Владеть:</b> навыками проектирования информационных систем и создания их дизайна.                                                                                                                                                                                                            |
| <b>ПК-5</b><br>Способен управлять контентом предприятия в Интернет-ресурсах, поддерживать процессы разработки, модернизации и продвижения сайта | ИПК 5.1<br>Демонстрирует понимание сути процессов и знание методов разработки, модернизации и продвижения сайтов.<br>ИПК 5.2<br>Участвует в процессе управления контентом предприятия в Интернет-ресурсах, применяя основные процессы и методы разработки сайтов. | <b>Знать:</b> основные типы цифровых платформ, используемых предприятием.<br><b>Уметь:</b> выбирать соответствующие цифровые решения для реализации коммерческой деятельности.<br><b>Владеть:</b> навыками работы с цифровыми платформами для реализации коммерческой деятельности предприятия. |

### 3. Объем практики в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоёмкость практики составляет 9 зачётных единиц, всего – 324 часа.

Преддипломная практика, организованная в виде практической подготовки, включает в себя занятия лекционного типа и консультации, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

| Вид учебных занятий                               | Всего часов     | Часов в форме практической подготовки |
|---------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------|
| <b>Контактная работа с преподавателем (всего)</b> | <b>6</b>        | <b>6</b>                              |
| В том числе:                                      |                 |                                       |
| Занятия лекционного типа                          | 2               | 2                                     |
| Консультации (групповые)                          | 4               | 4                                     |
| <b>Самостоятельная работа (всего)</b>             | <b>318</b>      | <b>318</b>                            |
| Форма контроля                                    | Зачет с оценкой |                                       |
| <b>Общая трудоёмкость практики</b>                | <b>324</b>      | <b>324</b>                            |

## 4. Структура и содержание практики

### 4.1. Структура практики

| № п/п                                                | Наименование разделов                                                                                                                                                                                                                                             | Компетенции / часть компетенции                             | Часы | Виды учебных занятий/ работ | Форма текущего контроля                                                   |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 1. Подготовительный этап                             |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                             |      |                             |                                                                           |
| 1.1                                                  | Проведение организационного собрания со студентами. Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению её результатов. Планирование рабочего времени                                                                                                    | УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, УК-8, УК-10                         | 4    | Консультация                | Контроль заполнения дневника практики, листа прохождения инструктажей     |
| 1.2                                                  | Инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилам внутреннего трудового распорядка Профильной организации. |                                                             | 2    | Лекция                      |                                                                           |
| 2. Основной этап: прохождение практики в организации |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                             |      |                             |                                                                           |
| 2.1                                                  | Знакомство с организацией. Общая характеристика деятельности организации                                                                                                                                                                                          | УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, УК-10, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5 | 190  | Самостоятельная работа      | Контроль заполнения дневника практики, выполнения индивидуального задания |
| 2.2                                                  | Выбор технологического стека. Изучение бизнес-процессов в подразделении организации                                                                                                                                                                               |                                                             |      |                             |                                                                           |
| 2.3                                                  | Сбор и обобщение материала, необходимого для подготовки отчетных документов о практике. Формирование структуры ВКР по утвержденной теме                                                                                                                           |                                                             |      |                             |                                                                           |
| 2.4                                                  | Оформление дневника практики                                                                                                                                                                                                                                      |                                                             |      |                             |                                                                           |

| 3. Результативно-аналитический этап |                                                                                      |                                                                   |     |                        |                                                                                                     |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1                                 | Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения преддипломной практики. | УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, УК-10, ПК-1                               | 18  | Самостоятельная работа | Контроль заполнения дневника практики, выполнения индивидуально го задания                          |
| 3.2                                 | Представление руководителю практики отчета о прохождении преддипломной практики.     | УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, УК-8, УК-10, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5 | 2   |                        | Контроль выполнения индивидуальн ого задания, проверка отчета о прохождении преддипломно й практики |
| Форма контроля                      |                                                                                      | Зачет с оценкой                                                   |     |                        |                                                                                                     |
| ИТОГО                               |                                                                                      |                                                                   | 216 |                        |                                                                                                     |

#### 4.2. Содержание практики

Преддипломная практика предполагает прохождение обучающимися трех этапов:

1. *Подготовительный этап* (проведение занятия лекционного типа и консультации по вопросам прохождения практики, проведение инструктажа).

2. *Основной этап* (изучение обучающимися содержания и специфики деятельности организации, сопровождения и реализации бизнес-процессов организации, их участие в различных видах работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, сбор и обобщение материала для написания выпускной квалификационной работы, оформление дневника практики).

3. *Результативно-аналитический этап* (анализ проделанной работы и подведение её итогов в виде оформленного обучающимися отчета о прохождении преддипломной практики).

##### 1. Подготовительный этап

**1.1. Проведение организационного собрания со студентами. Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению её результатов. Планирование рабочего времени.**

Цель и задачи преддипломной практики, основные моменты организации и проведения практики. Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению её результатов. Требования к форме и содержанию отчёта о прохождении преддипломной практики, дневник практики и порядок его ведения. Планирование рабочего времени. Содержание задания на практику (Приложение 6).

**1.2. Инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилам внутреннего трудового распорядка Профильной организации.**

(Все инструктажи и ознакомления с правилами организации, проводит ответственное лицо Профильной организации).

## **2. Основной этап: прохождение практики в организации.**

### **2.1. Знакомство с организацией. Общая характеристика деятельности организации.**

Наименование организации. Отраслевая принадлежность. Ознакомление с документами, регламентирующими деятельность Профильной организации: виды деятельности; основные учредительные документы, основные направления деятельности организации; организационно-правовая форма. Организационная структура.

### **2.2. Выбор технологического стека. Изучение бизнес-процессов в подразделении организации.**

Сопровождение бизнес-процессов документооборота организации. Реализация бизнес-процессов установки программного обеспечения его наладки и сопровождения. Оценка основных характеристик цифровых торговых площадок, используемых организацией. Создание алгоритма программного продукта (веб-приложение, сайт) или разработки его прототипа для нужд организации. Участие в разработке бизнес-модели процесса с помощью соответствующих инструментов. Помощь сотрудникам организации при выполнении ими должностных обязанностей, например при подготовке коммерческого предложения.

### **2.3 Сбор и обобщение материала, необходимого для подготовки отчетных документов о практике. Формирование структуры ВКР по утвержденной теме.**

Сбор и обобщение материала об организации. Изучение характера работы специалиста по работе с информационными технологиями/обработкой информации/бизнес-процессами (квалификационные требования, должностные обязанности, ответственность и т.д.). Изучение особенностей бизнес-процессов организации. Изучение основных продуктов и (или) услуг, выпускаемых (предоставляемых) организацией. Ознакомление с целевой аудиторией организации. Формирование структуры ВКР по утвержденной теме.

### **2.4. Оформление дневника практики.**

Оформление дневника практики с учетом всех требований. Внесение в дневник практики результатов выполненных задач в период практики.

## **3. Результативно-аналитический этап.**

### **3.1. Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения преддипломной практики.**

Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения преддипломной практики. Оформление документов в соответствии с требованиями института. Подготовка отчета.

### **3.2. Представление руководителю по практической подготовке отчета о прохождении преддипломной практики.**

Отчет о прохождении практики предоставляется руководителю по практической подготовке путем размещения его в личном кабинете студента в ЭИОС. Форма защиты отчета о прохождении преддипломной практики определяется руководителем по практической подготовке.

## **5. Формы отчетности по практике**

### **Формы отчетности по практике:**

- дневник практики (Приложение 1);
- лист прохождения инструктажей (Приложение 2);
- аттестационный лист (Приложение 3);
- характеристика на обучающего, проходившего практику в форме практической подготовки (Приложение 4).
- отчет о прохождении преддипломной практики, составленный и оформленный в соответствии с требованиями программы практики (Приложение 5);

– индивидуальное задание для прохождения практики.

**Дневник практики.** В дневнике студент ежедневно ведет записи о работах в период прохождения преддипломной практики. Записи удостоверяются ответственным лицом от Профильной организации. Дневник практики предоставляется один раз в неделю руководителю по практической подготовке от Института для текущего контроля успеваемости и контроля формирования компетенций. Записи о ежедневных выполненных работах должны соотноситься с видами работ, указанными в индивидуальном задании.

**Лист прохождения инструктажей** заполняется непосредственно после инструктажей в Профильной организации и прикладывается к отчету о прохождении преддипломной практики.

**Аттестационный лист** заполняет руководитель по практической подготовке от Института.

**Характеристика** на студента от Профильной организации составляется с указанием сроков практики студента, в которой ответственное лицо от Профильной организации оценивает теоретическую подготовку студента, его способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность; здесь же высказываются замечания и пожелания, выставляется оценка.

**Отчет о прохождении практики** составляется студентом и отражает выполненную им работу во время прохождения преддипломной практики. В отчете по практике обязательно должно быть наглядно отражено достижение цели преддипломной практики.

**Индивидуальные задания** для прохождения практики определяют конкретные учебные и практико-ориентированные действия, которые студент должен выполнить во время прохождения практики.

## **6. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к зачету с оценкой**

### **6.1. Перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой**

1. Наименование и основные сферы деятельности Профильной организации, в которой вы проходили практику. (для проверки УК-1, УК-4, УК-6, УК-10, ПК-1).
2. Правила техники безопасности и охраны труда, действующие в организации прохождения практики (для проверки УК-8).
3. Правила пожарной безопасности на рабочем месте (для проверки УК-8).
4. Приемы планирования рабочего времени в период практики. Опыт практического применения в ходе практики (для проверки УК-6).
5. Эффективное планирование рабочего времени: исследование внутреннего распорядка и его влияние на производительность специалистов в области обработки информации (для проверки УК-1, УК-6).
6. Организационно-правовые формы профильной организации в сфере информационных технологий: преимущества и недостатки (для проверки УК-1, УК-10, ПК-1).
7. Рекомендации по оптимизации рабочего времени специалистов по работе с информационными технологиями/обработки информации/бизнес-процессам или аналогичной деятельности: интеграция технологических решений и альтернативных методов управления (для проверки УК-1, УК-6).
8. Анализ организационной структуры компании: ключевые подразделения и их функции (для проверки УК-1, УК-2, ПК-1).
9. Влияние организационной структуры на коммуникацию и производительность в компании (для проверки УК-1, УК-2, ПК-1).
10. Коммерческое предложение для интернет-ресурса: формирование ценностного предложения на основе SWOT-анализа (для проверки УК-1, УК-2, УК-10, ПК-2, ПК-5).
11. Анализ бизнес-процессов документооборота в организации: текущие практики

и возможности для улучшения (для проверки УК-1, УК-2, УК-4, ПК-2, ПК-3).

12. Детальный анализ выборки бизнес-процессов документооборота: описание, алгоритм и современные технологии (для проверки УК-1, УК-2, УК-4, ПК-2, ПК-3).

13. Идентификация потребностей клиента через интервью: методология и результаты (для проверки УК-2, УК-4, УК-6, УК-10, ПК-2, ПК-3).

14. Создание бизнес-модели на основе анализа потребностей клиента: применение Business Model Canvas (для проверки УК-2, УК-4, УК-6, УК-10, ПК-2, ПК-3).

15. Роль базы данных информационных систем организации при подготовке коммерческого предложения (для проверки ПК-2, ПК-4).

16. Оптимизация процесса обслуживания клиентов: анализ текущего состояния и возможности улучшения (для проверки УК-1, УК-2, УК-4, ПК-3).

17. Разработка и оптимизация процесса закупок: от анализа до реализации изменений (для проверки УК-1, УК-2, УК-4, ПК-3).

18. Разработка технического задания на веб-приложение для автоматизации процесса обработки заказов (для проверки УК-2, УК-6, ПК-2, ПК-4, ПК-5).

19. Алгоритм работы веб-приложения: обработка данных пользователей и управление заказами (для проверки УК-2, УК-6, ПК-2, ПК-4, ПК-5).

20. Анализ процесса установки и настройки программного обеспечения в организации: этапы, ответственные лица и рекомендации по оптимизации (для проверки УК-1, УК-2, УК-6, ПК-4, ПК-5).

21. Эффективность поддержки пользователей программного обеспечения: анализ проблем и пути их решения (для проверки УК-1, УК-2, УК-6, ПК-4, ПК-5).

22. Исследование цифровых торговых площадок для закупок: анализ функционала, интерфейса и безопасности (для проверки УК-1, УК-6, УК-10, ПК-1, ПК-2, ПК-5).

23. Сравнительный анализ цифровых торговых площадок: выводы и рекомендации для оптимизации процессов закупок и продаж (для проверки УК-1, УК-6, УК-10, ПК-1, ПК-2, ПК-5).

24. Практические навыки в области коммуникации и презентации бизнес-процессов, направленные на минимизацию рисков используемые в организации при обработке информации (для проверки ПК-1, ПК-3).

25. Анализ рисков, связанных с внедрением изменений в организацию: от недовольства персонала до технических проблем (для проверки УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, ПК-1).

26. Разработка плана управления рисками для успешного внедрения изменений в организацию: этапы, меры и временные рамки (для проверки УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, ПК-1).

27. План внедрения улучшений в организацию: ресурсы, этапы реализации и ответственность за выполнение (для проверки УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, УК-10, ПК-1).

28. Ключевые показатели эффективности (KPI) для оценки успешности внедренных изменений: как измерить успех и улучшение процессов (для проверки УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, УК-10, ПК-1).

## **6.2. Типовые задания для подготовки к зачету с оценкой**

### **На подготовительном этапе**

**Задание 1.** Проанализируйте сферу деятельности организации и кратко опишите её работу. Укажите полное наименование, сокращенное название (если есть), организационно-правовую форму и год основания. Также добавьте информацию о месторасположении и краткую историю компании (для проверки УК-1, УК-10, ПК-1).

**Задание 2.** Составьте рекомендации по эффективному планированию рабочего времени для специалистов по информационным технологиям/обработки

информации/бизнес-процессам, за основу возьмите правила внутреннего распорядка организации (для проверки УК-1, УК-6).

### **На основном этапе: прохождение практики в организации**

**Задание 3.** Подготовьте проект коммерческого предложения для потенциальных клиентов по предоставлению интернет-ресурса. В коммерческом предложении опишите обоснование использования данного интернет-ресурса клиентами, опираясь на проведенный анализ внешней среды, в которой функционирует профильная организация. Используйте методы SWOT-анализ или PESTLE-анализ для выявления ключевых факторов, влияющих на продвижение данного интернет-ресурса (для проверки УК-1, УК-2, УК-10, ПК-2, ПК-5).

**Задание 4.** Проанализируйте текущие бизнес-процессы документооборота в организации. Проведите анализ существующих Workflows. Подготовьте описание основных этапов документооборота, включая входящие и исходящие документы. Выберите минимум три процесса для детального анализа. Используя современные информационные технологии составьте алгоритм по каждому из них (для проверки УК-1, УК-2, УК-4, ПК-2, ПК-3).

**Задание 5.** Выберите конкретный бизнес-процесс, который вы будете оптимизировать (например, процесс обслуживания клиентов, процесс закупок, процесс разработки продукта и т.д.). Проведите детальный анализ текущего состояния выбранного бизнес-процесса. Определите его этапы, сотрудников, участвующих в каждом этапе, время выполнения задач и используемые ресурсы. Полученные результаты оформите с помощью программных инструментов (для проверки УК-1, УК-2, УК-4, ПК-3).

**Задание 6.** Опишите бизнес-задачу профильной организации, которую должен решить разрабатываемый программный продукт. Напишите техническое задание на разработку веб-приложения или сайта, указывая основные функции и требования. Разработайте прототип интерфейса с использованием инструментов проектирования (например, Figma, Adobe XD или аналогичный программный продукт). Опишите алгоритм работы основного функционала приложения (например, алгоритм регистрации пользователя, обработки заказов и т. д.) с визуальным представлением потоков (для проверки УК-2, УК-6, ПК-2, ПК-4, ПК-5).

**Задание 7.** Изучите процесс установки программного обеспечения в организации. Определите, кто отвечает за каждый этап. Разработайте детальную инструкцию по установке и настройке основного программного обеспечения (включая системные требования и описание процесса). Участвуйте в процессе внедрения ПО, фиксируя ключевые проблемные моменты и внося предложения по их решению. Оцените эффективность поддержки пользователей ПО (например, наличие документации, скорость реагирования на запросы пользователей) (для проверки УК-1, УК-2, УК-6, ПК-4, ПК-5).

**Задание 8.** Исследуйте цифровые торговые площадки, которые использует организация (например, для закупок или продаж). Составьте таблицу с характеристиками каждой из площадок, включая функционал, пользовательский интерфейс, безопасность, стоимость использования, а также преимущества и недостатки. Проведите сравнение этих площадок и сформулируйте выводы о наиболее эффективной платформе для нужд вашей организации. Предложите рекомендации по улучшению работы с выбранными площадками (для проверки УК-1, УК-6, УК-10, ПК-1, ПК-2, ПК-5).

**Задание 9.** Проанализируйте возможные риски организации, связанные с внедрением предложенных изменений, и предложите меры по их минимизации. Это могут быть риски, связанные с недовольством персонала, технические риски, проблемы с интеграцией новых систем и т.д. Разработайте план управления рисками с конкретными действиями и сроками (для проверки УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, ПК-1).

**Задание 10.** Составьте план внедрения предложенных улучшений. Укажите необходимые ресурсы, этапы реализации и ответственных за выполнение каждой задачи. Определите ключевые показатели эффективности (KPI) для оценки успеха внедрённых изменений. Это могут быть показатели, такие как время выполнения процессов, уровень удовлетворенности клиентов, объемы продаж и затраты (для проверки УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, УК-10, ПК-1).

### **На результативно-аналитическом этапе**

**Задание 11.** Осуществите анализ собранных данных и составьте итоговый отчет о прохождении практики. В отчете должны быть представлены схема организационной структуры, анализ бизнес-процессов и результаты выполненных заданий (для проверки УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, УК-8, УК-10, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5)

## **7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **7.1. Основная литература**

1. Зараменских, Е. П. Основы бизнес-информатики : учебник и практикум для вузов / Е. П. Зараменских. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 470 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15039-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561047>
2. Долганова, О. И. Моделирование бизнес-процессов : учебник и практикум для вузов / О. И. Долганова, Е. В. Виноградова, А. М. Лобанова ; под редакцией О. И. Долгановой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 322 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17914-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560175>
3. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для вузов / Д. В. Чистов, П. П. Мельников, А. В. Золотарюк, Н. Б. Ничепорук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 273 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20361-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560485>
4. Зыков, С. В. Программирование : учебник и практикум для вузов / С. В. Зыков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 285 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16031-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560815>

### **7.2. Дополнительная литература**

1. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20234-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561734>
2. Григорьев, М. В. Проектирование информационных систем : учебник для вузов / М. В. Григорьев, И. И. Григорьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 278 с. —

(Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16340-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561649>

3. Поляков, Н. А. Управление инновационными проектами : учебник и практикум для вузов / Н. А. Поляков, О. В. Мотовилов, Н. В. Лукашов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15534-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560561>

4. Черпаков, И. В. Основы программирования : учебник и практикум для вузов / И. В. Черпаков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 196 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18759-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560807>

### **7.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. <http://biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. <https://urait.ru> - ЭБС «Образовательная платформа Юрайт»
3. [https://elibrary.ru/org\\_titles.asp?orgsid=14364](https://elibrary.ru/org_titles.asp?orgsid=14364) - научная электронная библиотека (НЭБ) «eLIBRARY.RU»
4. <https://student2.consultant.ru/> — онлайн-версия КонсультантПлюс: Студент информационной справочной системы «КонсультантПлюс»

## **8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Профильная организация предоставляет практикантам лицензионное программное обеспечение, необходимое для выполнения работы, связанной с будущей профессиональной деятельностью.

## **9. Методические рекомендации по оформлению отчетных материалов**

Отчет является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно собирать и анализировать необходимую информацию, уровень сформированности навыков анализа и критического мышления.

Текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; вырывание текста – по ширине; левое – 3,0 см; правое – 1,0 см; верхнее и нижнее – 2,0 см; абзац – 1,25 см (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются). Отчет пишется в безличной форме.

Объем отчета – 15-20 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше).

Отчет должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

1. Титульный лист;
2. Содержание (с обозначением номеров страниц);
3. Введение;
4. Основную часть отчета по практике в соответствии с заданием;
5. Заключение;
6. Приложения (при наличии).

*Титульный лист отчета.* Титульный лист является первым листом отчета.

Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

К отчету прилагаются:

- задание на практику;
- лист прохождения инструктажей;
- характеристика, подписанная ответственным лицом Профильной организации.

В характеристике ответственное лицо от Профильной организации дает оценку отношения студента к работе (с подписью, датой). Без характеристики ответственного лица от Профильной организации отчет не принимается.

*Содержание* – элемент отчета, кратко представляющий его структуру с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

*Введение* должно содержать:

- цель, место, дату начала прохождения практики и продолжительность практики;
- информацию о проведенных инструктажах на рабочем месте до начала работы;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

*Основная часть* – должна содержать описание всех выполненных в ходе практики заданий, поручений, работ и результатов выполнения задания.

*Заключение* содержит анализ и обобщения материалов практики, выводы и предложения по совершенствованию деятельности организации.

Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в правом углу нижней части листа, без точки в конце номера.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

Дневник практики должен заполняться ежедневно за весь период практики с фиксацией исполнения заданий, полученных перед основным этапом практики, и исполнения поручений ответственного лица Профильной организации. Отметка о выполнении заданий ставится ответственным лицом от Профильной организации. По окончании практики дневник вместе с отчетом передаются руководителю по практической подготовке от ИМЭС.

В случае если отчет не будет соответствовать предъявляемым к нему требованиям, он будет возвращен на доработку.

## **10. Рекомендации по организации прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья**

Прохождение практики инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для

получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций. Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление помещений к нуждам инвалидов и лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Установочная конференция (занятие лекционного типа) проводится с применением дистанционных технологий с участием обучающихся и ответственных лиц от Профильной(ых) организации(й) по предварительно согласованному расписанию.

В Профильной организации, студенту должно быть предоставлено рабочее место, оснащенное оборудованием и техническими средствами, позволяющее выполнять все необходимые виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью в

соответствии с содержанием задания на практику.

Помещения Профильной организации должны отвечать правилам противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности и требованиям санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

Для подготовки отчетов по результатам прохождения преддипломной практики могут быть использованы аудитории ИМЭС для самостоятельной работы студентов с достаточным количеством персональных компьютеров и установленным лицензионным программным обеспечением для реализации интерактивного доступа студентов к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) Института международных экономических связей.

## 12. Критерии оценивания результатов прохождения практики

Основными критериями оценивания результатов прохождения практики являются:

- соответствие отчета по структуре и содержанию заявленным требованиям;
- полнота выполнения заданий практики;
- правильность оформления дневника и отчета практики;
- положительный отзыв ответственного работника Профильной организации;
- качество защиты отчета.

### Шкала оценивания практики

| Оценка/уровни освоения компетенций                                | Описание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| «отлично»<br>Высокий уровень освоения компетенции (компетенций)   | Выполнен план прохождения практики: подобраны необходимые документы организации, проведен критический анализ полученного во время практики материала, правильно оформлен дневник и отчет о прохождении практики в соответствии с требованиями к структуре и содержанию.<br>Задания, полученные для прохождения практики выполнены качественно и в полном объеме. В целом, в отчете продемонстрированы глубокие теоретические знания, умения и практические навыки, что свидетельствует о высоком уровне освоения компетенций, предусмотренных программой практики.<br>Характеристика ответственного лица Профильной организации положительная.<br>В процессе защиты отчета обучающийся последовательно, четко и логично изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя по практической подготовке от Института. |
| «хорошо»<br>Повышенный уровень освоения компетенции (компетенций) | Выполнен план прохождения практики: подобраны необходимые документы организации, проведен критический анализ полученного во время практики материала, дневник и отчет о прохождении практики оформлен с незначительными отклонениями от требований к структуре и содержанию.<br>Большая часть заданий выполнена, что свидетельствует о повышенном уровне освоения заявленных компетенций.<br>В процессе защиты отчета обучающийся последовательно, четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы руководителя по практической                                                                                                                                                                                                                                                                |

| Оценка/уровни освоения компетенций                                                   | Описание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                      | <p>подготовке от Института.</p> <p>Характеристика ответственного лица Профильной организации положительная.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p>«удовлетворительно»</p> <p>Базовый уровень освоения компетенции (компетенций)</p> | <p>План прохождения практики выполнен не в полном объеме: подобраны не все необходимые документы организации, критический анализ материала, полученного во время практики, проведен недостаточно тщательно, дневник и отчет о прохождении практики оформлен с незначительными отклонениями от требований к структуре и содержанию.</p> <p>Недостаточное качество выполнения заданий, направленных на освоение заявленных компетенций.</p> <p>В процессе защиты обучающийся испытывает затруднения при ответах на вопросы руководителя по практической подготовке от Института, не способен четко изложить суть выполненных заданий и обосновать полученные результаты.</p> <p>Характеристика ответственного лица Профильной организации положительная.</p> |
| <p>«неудовлетворительно»</p> <p>Компетенция (компетенции) не сформирована</p>        | <p>План прохождения практики не выполнен: не подобраны все необходимые документы организации, не проведен критический анализ материала, полученного во время практики, дневник и отчет о прохождении практики оформлен со значительными отклонениями от требований к структуре и содержанию.</p> <p>Выполнение заданий, направленных на заявленных компетенций, отсутствует или носит фрагментарный характер.</p> <p>В процессе защиты отчета обучающийся демонстрирует низкий уровень коммуникативности, неверно интерпретирует результаты выполненных заданий.</p> <p>Характеристика ответственного лица от Профильной организации отрицательная.</p>                                                                                                    |

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

### ДНЕВНИК

#### ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

(ФИО обучающегося)

Направление подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика

Направленность (профиль) «Информационные технологии в бизнесе»

Срок прохождения практики: \_\_\_\_\_  
(указать сроки)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

(полное наименование Профильной организации и структурного подразделения)

Цель практики: \_\_\_\_\_

Ответственное лицо от Профильной организации

(указать ФИО, должность, контактные данные)

| Дата                                                                                                                                                                                                  | Содержание контролируемого этапа практики                                                                                                                                                        | Отметка о выполнении (текущий контроль):<br>выполнено / не выполнено | Подпись ответственного лица от Профильной организации |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>Подготовительный этап</b>                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                  |                                                                      |                                                       |
| <b>Проведение организационного собрания со студентами. Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению её результатов. Планирование рабочего времени (УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, УК-10)</b> |                                                                                                                                                                                                  |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                                                                                                       | Цель и задачи преддипломной практики, основные моменты организации и проведения практики. Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению её результатов (для проверки УК-1, УК-4). |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                                                                                                       | Требования к форме и содержанию отчёта о прохождении преддипломной практики, дневник практики и порядок его ведения (для проверки УК-1, УК-2, УК-4, УК-6)                                        |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                                                                                                       | Планирование рабочего времени (для проверки УК-6, УК-10).                                                                                                                                        |                                                                      |                                                       |

| Дата                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Содержание контролируемого этапа практики                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Отметка о выполнении (текущий контроль):<br>выполнено / не | Подпись ответственного лица от Профильной организации |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>Инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилам внутреннего трудового распорядка Профильной организации (УК-6, УК-8)</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                            |                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Техника безопасности на рабочем месте (для проверки УК-8)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                            |                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Правила противопожарной безопасности (для проверки УК-8)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                            |                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Требования охраны труда в Профильной организации (для проверки УК-8)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                            |                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Санитарно-эпидемиологические и гигиенические правила на рабочем месте (для проверки УК-8)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                            |                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Требования конфиденциальности и минимизации рисков (для проверки ПК-1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                            |                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Правила внутреннего трудового распорядка (для проверки УК-6)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                            |                                                       |
| <b>Основной этап: прохождение практики в организации</b>                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                            |                                                       |
| <b>Знакомство с организацией. Общая характеристика деятельности организации (УК-1, УК-4, УК-6, УК-10, ПК-1)</b>                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                            |                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Наименование организации. Отраслевая принадлежность (для проверки УК-4)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                            |                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ознакомление с документами, регламентирующими деятельность Профильной организации: виды деятельности; основные учредительные документы, основные направления деятельности организации; организационно-правовая форма (для проверки УК-1, УК-6, УК-10, ПК-1)                                                                                                                                                                   |                                                            |                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Организационная структура (для проверки УК-1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                            |                                                       |
| <b>Выбор технологического стека. Изучение бизнес-процессов в подразделении организации (УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, УК-10, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5)</b>                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                            |                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Сопровождение бизнес-процессов документооборота организации. Реализация бизнес-процессов установки программного обеспечения его наладки и сопровождения. Оценка основных характеристик цифровых торговых площадок, используемых организацией. Создание алгоритма программного продукта (веб-приложение, сайт) или разработки его прототипа для нужд организации (для проверки УК-1, УК-4, УК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5) |                                                            |                                                       |

|                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                                                                                                                                                                                     | Участие в разработке бизнес-модели процесса с помощью соответствующих инструментов (для проверки УК-1, УК-4, ПК-1, ПК-3)                                                                                            |  |  |
|                                                                                                                                                                                     | Помощь сотрудникам организации при выполнении ими должностных обязанностей, например при подготовке коммерческого предложения (для проверки УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5)                   |  |  |
| <b>Сбор и обобщение материала, необходимого для подготовки отчетных документов о практике. Формирование структуры ВКР по утвержденной теме (УК-1, УК-4, УК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3)</b> |                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
|                                                                                                                                                                                     | Сбор и обобщение материала об организации. (для проверки УК-1, ПК-1)                                                                                                                                                |  |  |
|                                                                                                                                                                                     | Изучение характера работы специалиста по работе с информационными технологиями/обработкой информации/бизнес-процессами (квалификационные требования, должностные обязанности, ответственность и                     |  |  |
|                                                                                                                                                                                     | Изучение особенностей бизнес-процессов организации. Изучение основных продуктов и (или) услуг, выпускаемых (предоставляемых) организацией. (для проверки УК-1, УК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3)                              |  |  |
|                                                                                                                                                                                     | Ознакомление с целевой аудиторией организации. (для проверки УК-1, УК-4, УК-6, ПК-1)                                                                                                                                |  |  |
|                                                                                                                                                                                     | Формирование структуры ВКР по утвержденной теме (для проверки УК-2)                                                                                                                                                 |  |  |
| <b>Оформление дневника практики (УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, УК-8, УК-10, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5)</b>                                                                             |                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
|                                                                                                                                                                                     | Оформление дневника практики с учётом всех требований. Внесение в дневник практики результатов выполненных задач в период практики (для проверки УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, УК-8, УК-10, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5) |  |  |
| <b>Результативно-аналитический этап</b>                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| <b>Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения преддипломной практики (УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, УК-10, ПК-1)</b>                                                    |                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
|                                                                                                                                                                                     | Подготовка отчета (анализ полученных в период практики данных, обобщение материалов практической деятельности, составление отчета по практике) (для проверки УК-2, ПК-1)                                            |  |  |
| <b>Представление руководителю практики отчета о прохождении преддипломной практики (УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, УК-8, УК-10, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5)</b>                          |                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
|                                                                                                                                                                                     | Представление отчета о прохождении преддипломной практики (для проверки УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, УК-8, УК-10, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5).                                                                         |  |  |

Ответственное лицо от Профильной организации \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

## Лист прохождения инструктажей

| <b>Вид инструктажа</b>                                                                              | <b>Студент<br/>(подпись, ФИО)</b> | <b>Ответственное лицо<br/>от Профильной<br/>организации<br/>(подпись, ФИО)</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Инструктаж по технике безопасности проведен<br>«___»_____ 20__г.                                    |                                   |                                                                                |
| Инструктаж по пожарной безопасности проведен<br>«___»_____ 20__г.                                   |                                   |                                                                                |
| С требованиями охраны труда ознакомлен<br>«___»_____ 20__г.                                         |                                   |                                                                                |
| С правилами ВТР ознакомлен<br>«___»_____ 20__г.                                                     |                                   |                                                                                |
| С правилами санитарно-эпидемиологических и гигиенических нормативов ознакомлен<br>«___»_____ 20__г. |                                   |                                                                                |
| С режимом конфиденциальности ознакомлен<br>«___»_____ 20__г.                                        |                                   |                                                                                |



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»  
INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ**

студента(ки) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

ФИО

обучающейся(гося) на \_\_\_\_\_ курсе по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика прошел(ла) производственную практику, тип практики - Преддипломная практика

в объеме \_\_\_\_\_ часов с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

в организации \_\_\_\_\_

*указать наименование организации, юридический адрес*

**Сведения об уровне освоения обучающимся универсальных и общепрофессиональных компетенций**

| №  | Наименование компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Руководитель по практической подготовке от Института          |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1. | <b>Системное и критическое мышление</b><br><b>УК-1</b> Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач                                                                                                                                                           | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |
| 2. | <b>Коммуникация</b><br><b>УК-2</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений                                                                                                                                   | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |
| 3. | <b>Коммуникация</b><br><b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)                                                                                                                                                            | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |
| 4. | <b>Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)</b><br><b>УК-6</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни                                                                                                               | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |
| 5. | <b>Безопасность жизнедеятельности</b><br><b>УК-8</b> Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |
| 6. | <b>Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность</b><br><b>УК-10</b> Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности                                                                                                                                                                  | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |

**Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций**

|    |                                                                                                                                                                                          |                                                               |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 7. | <b>ПК-1</b> Способен осуществлять сбор и анализ информации бизнес-анализа для принятия решений, выявлять и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|

|     |                                                                                                                                              |                                                               |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 8.  | <b>ПК-2</b> Способен оказать инженерно-техническую поддержку подготовки коммерческого предложения                                            | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |
| 9.  | <b>ПК-3</b> Способен разработать модель бизнес-процессов на основе анализа документации существующих бизнес-процессов заказчика              | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |
| 10. | <b>ПК-4</b> Способен осуществлять проектирование и дизайн информационных систем                                                              | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |
| 11. | <b>ПК-5</b> Способен управлять контентом предприятия в Интернет-ресурсах, поддерживать процессы разработки, модернизации и продвижения сайта | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель по  
практической подготовке от Института \_\_\_\_\_ / ФИО, должность

## Характеристика на обучающегося, проходившего практику в форме практической подготовки

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |           |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------|----------------|
| (Ф.И.О. обучающегося)                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |           |                |
| студент                                                                                                                                                                                                                                                                                        | _____ | курса     | формы обучения |
| очной/очно-заочной/заочной                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |           |                |
| Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт международных экономических связей», обучающийся по направлению подготовки _____ в период с _____ по _____                                                                                                                 |       |           |                |
| проходил практику                                                                                                                                                                                                                                                                              |       |           |                |
| (учебную, производственную, преддипломную)                                                                                                                                                                                                                                                     |       |           |                |
| В _____                                                                                                                                                                                                                                                                                        |       |           |                |
| (полное наименование организации)                                                                                                                                                                                                                                                              |       |           |                |
| именуемый(ое) далее «Профильная организация».                                                                                                                                                                                                                                                  |       |           |                |
| Ответственным лицом Профильной организации назначен работник, соответствующий требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, которое обеспечивает организацию практической подготовки обучающихся                                        |       |           |                |
| (ФИО и должность ответственного лица Профильной организации)                                                                                                                                                                                                                                   |       |           |                |
| Обучающемуся предоставлены оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнить задания, связанные с будущей профессиональной деятельностью и рабочее место в _____                                                                                                    |       |           |                |
| (указать структурное подразделение Профильной организации)                                                                                                                                                                                                                                     |       |           |                |
| За время прохождения практики обучающийся _____                                                                                                                                                                                                                                                |       |           |                |
| (успешно выполнил / в целом выполнил / выполнил с затруднениями / не выполнил)                                                                                                                                                                                                                 |       |           |                |
| утвержденные виды заданий, связанных с будущей профессиональной деятельностью.                                                                                                                                                                                                                 |       |           |                |
| С обучающимся проведен инструктаж по ознакомлению с правилами пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации. |       |           |                |
| При прохождении практики проявил себя:                                                                                                                                                                                                                                                         |       |           |                |
| (оценка отношения к выполнению заданий)                                                                                                                                                                                                                                                        |       |           |                |
| (реализации умений и навыков)                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |           |                |
| (достижения и/или недостатки в работе)                                                                                                                                                                                                                                                         |       |           |                |
| (уровень освоения профессиональных компетенций в период прохождения практики)                                                                                                                                                                                                                  |       |           |                |
| (ФИО ответственного лица Профильной организации)                                                                                                                                                                                                                                               |       | (подпись) |                |
| (дата)                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |           |                |



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»  
INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS**

**ОТЧЕТ  
о прохождении производственной (преддипломной) практики**

период прохождения практики

\_\_\_\_\_

Выполнил студент \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

38.03.05

обучающийся по направлению подготовки Бизнес-информатика

Направленность / профиль «Информационные технологии в бизнесе»

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Подпись студента: \_\_\_\_\_

Дата сдачи отчета: \_\_\_\_\_

Оценка за практику: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя по практической подготовке от ИМЭС)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

### **Индивидуальное задание для прохождения практики в Профильной организации**

При прохождении преддипломной практики в Профильной организации необходимо:

- пройти инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических нормативов, а также правилам внутреннего трудового распорядка организации;
- ознакомиться с отраслевой деятельностью организации;
- ознакомиться с должностными обязанностями специалиста по информационным технологиями/обработки информации/бизнес-процессам или аналогичной деятельности;
- проанализировать технологический стек организации (офисный пакет, базу данных, софт и т.д.);
- проанализировать направления разработки программного обеспечения в организации (веб-программирование, языки программирования и т.д), если имеются;
- изучить особенности бизнес-процессов документооборота организации;
- изучить особенности бизнес-процессов установки программного обеспечения его наладки и сопровождения, если таковое имеется в организации;
- принимать участие в реализации бизнес-процессов установки программного обеспечения его наладки и сопровождения;
- принимать участие в создании алгоритма программного продукта (веб-приложение, сайт) или разработки его прототипа для нужд организации;
- принимать участие в помощи сотрудникам организации при выполнении ими должностных обязанностей, например при подготовке коммерческого предложения;
- собрать материал для составления итогового отчета о прохождении преддипломной практики и дневника практики.