УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»



УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета управления
_____ Е.И. Уткина
Протокол заседания совета
факультета №7
от «26» февраля 2026 г.

Программа производственной практики (преддипломной практики)

Направление подготовки	38.04.05 Бизнес-информатика
Профиль подготовки	Архитектура предприятия
Квалификация выпускника	Магистр
Форма обучения	очная, заочная
Год набора	2025, 2026

Казань

Содержание

1. Цели и задачи производственной практики (преддипломной практики)....3
2. Вид практики, способы ее проведения……4
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (преддипломной практики) ……...…..6
4. Место производственной практики (преддипломной практики) в структуре образовательной программы……7
5. Объем производственной практики (преддипломной практики) и ее продолжительность……..……...8
6. Содержание производственной практики (преддипломной практики)…….....8
7. Формы отчетности по производственной практики (преддипломной практики)……...….10
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практики (преддипломной практики)……13
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет» для проведения производственной практики (преддипломной практики)…….17
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики (преддипломной практики)…..……...….20
11. Материально-техническая база, необходимая для проведения производственной практики (преддипломной практики)…..…….…….....21
Приложения

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

Цель производственной практики (преддипломной практики) – систематизация теоретических знаний и расширение круга практических умений и навыков магистрантов по направлению подготовки «Бизнес-информатика», сбор и изучение необходимого исходного материала для выполнения выпускной квалификационной работы; углубление практических навыков и компетенций самостоятельной профессиональной деятельности; проверка на практике основных положений и рекомендаций выпускной квалификационной работы.

Задачами производственной практики (преддипломной практики) являются:

- сбор, систематизация и анализ необходимой информации по выбранной магистрантом теме выпускной квалификационной работы;
- систематизация информации об электронном бизнесе предприятия;
- освоение методов стратегического анализа;
- проектирование бизнес-процессов информационной системы и составлений рекомендаций по совершенствованию архитектуры предприятия;
- проведение оценки рисков, связанных с инновационной деятельностью предприятия;
- использование современных средств вычислительной техники и информационных технологий при обработке информации для выпускной квалификационной работы;
- проверка на практике основных положений и рекомендаций выпускной квалификационной работы.

2. ВИД ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ) И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная практика (преддипломная практика) является обязательным видом учебного процесса при подготовке магистра. Производственная практика (преддипломная практика) проводится в соответствии с учебным планом по направлениям подготовки, является составной частью учебного процесса и регламентируется Программой производственной практики (преддипломной практики) по направлению 38.04.05. «Бизнес-информатика».

Программа производственной практики (преддипломной практики) составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению 38.04.05. «Бизнес-информатика».

Производственная практика (преддипломная практика) проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Производственная практика (преддипломная практика) (далее практика) проводится в индивидуальном порядке на базе сторонней организации и обуславливает непосредственное участие студента в работе структурных подразделений предприятий (организаций) по анализу, моделированию и управлению бизнес-процессами организации. Студенты проходят практику в индивидуальном порядке, определяя по собственному выбору места практики, которые, как правило, должны быть связаны с будущей работой.

Студент согласовывает место практики с руководителем и получает соответствующее направление университета. Студенты, не сумевшие самостоятельно выбрать место практики, направляются для ее прохождения в базовые организации по усмотрению кафедры.

Студент до ухода на практику разрабатывает совместно с руководителем проект календарного плана прохождения практики, исходя из необходимости

достижения целей практики с учетом конкретных условий деятельности организации.

По прибытию на практику студент решает вопрос с руководством организации о прикреплении к нему консультантов, утверждает календарный план прохождения практики в подразделении предприятия (организации) и проходит в установленном порядке инструктаж по технике безопасности.

Способы проведения практики – стационарная и выездная. Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен университет. Практика так же считается стационарной, если студент проходит ее по месту трудовой деятельности (как правило, это касается студентов заочной формы обучения).

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практик и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен университет.

При проведении выездных практик по инициативе обучающихся оплата проезда к месту проведения практик и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточное), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, оплачивается профильной организацией, на базе которой студент проходит практику или самим обучающимся. Данный вид практики осуществляется посредством решения ситуационных заданий, решения проблемных задач и выполнения расчетной работы.

Форма практики. Практика проводится в дискретной форме и определяется календарным учебным графиком (КУГ).

Преддипломная практика проводится в структурных подразделениях предприятий (организаций) в течение 6 недель.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

В соответствии с ФГОС ВО, производственная практика (преддипломная практика) направлена на получение профессиональных умений и навыков и формирование следующих общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных компетенций (ПК): ОПК-2, ОПК-4, ПК-3, ПК-4.

способен учитывать конкретные условия выполняемых задач и разрабатывать инновационные решения при управлении проектами и процессами в сфере информационно-коммуникационных технологий (ОПК-2);

способен управлять взаимодействием с клиентами и партнерами в процессе решения задач профессиональной деятельности (ОПК-4);

способен разрабатывать и внедрять компоненты архитектуры предприятия (ПК-3);

способен готовить аналитические отчеты для экспертной оценки вариантов архитектуры ИС и разработки стратегических решений в области применения технологий искусственного интеллекта в бизнесе (ПК-4).

В результате освоения дисциплины студент должен:

уметь: проводить поиск и анализ инноваций предприятия;

уметь: взаимодействовать с клиентами и партнерами в процессе решения задач профессиональной деятельности в организации;

уметь: использовать информационные технологии для решения производственных задач по совершенствованию архитектуры предприятия

Декомпозиция компетенций

Индикатор	Результаты обучения по практике
Компетенция ОПК-2	
Способен учитывать конкретные условия выполняемых задач и разрабатывать инновационные решения при управлении проектами и процессами в сфере	

информационно-коммуникационных технологий	
ОПК-2.1 Анализирует конкретные решения при управлении проектами и процессами в сфере информационно-коммуникационных технологий; разрабатывать инновационные решения при управлении проектами и процессами в сфере информационно-коммуникационных технологий	ОПК-2.1 У.6. Умеет проводить поиск и анализ инноваций предприятия
Компетенция ОПК-4 Способен управлять взаимодействием с клиентами и партнерами в процессе решения задач профессиональной деятельности	
ОПК-4.1 Организует и корректирует работу с клиентами и партнерами в процессе решения задач профессиональной деятельности	ОПК-4.1 У.2. Умеет взаимодействовать с клиентами и партнерами в процессе решения задач профессиональной деятельности в организации
Компетенция ПК-3 Способен разрабатывать и внедрять компоненты архитектуры предприятия	
ПК-3.2 Разрабатывает рекомендации по внедрению компонентов архитектуры предприятия	ПК-3.2 У.4. Умеет использовать информационные технологии для решения производственных задач по совершенствованию архитектуры предприятия
Компетенция ПК-4 Способен готовить аналитические отчеты для экспертной оценки вариантов архитектуры ИС и разработки стратегических решений в области применения технологий искусственного интеллекта в бизнесе	

ПК-4.2 Способен разрабатывать стратегические решения в области применения технологий ИИ в бизнесе	ПК-4.1 У.3 Умеет разрабатывать алгоритмы анализа структуры многомерных данных для конкретного предприятия

4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (преддипломная практика) относится к блоку практики Б2 обязательной части учебного плана подготовки магистров по направлению 38.04.05 «Бизнес-информатика».

Программа производственной практики (преддипломной практики) составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.05 «Бизнес-информатика» (степень «Магистр»).

Производственная практика (преддипломная практика) является эффективной формой подготовки магистра к трудовой деятельности. В период практики осуществляется закрепление теоретических знаний и практическое обучение профессиональной деятельности.

Для успешного прохождения производственной практики (преддипломной практики) обучающиеся используют знания, умения, навыки сформированные в ходе изучения дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений: «Теория инноватизации», «Управление проектами», «Управление продажами», «Информационные технологии в анализе инвестиционных проектов», а также прохождение производственной практики (проектно-технологической практики).

5. ОБЪЕМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ) И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общая трудоемкость производственной практики (преддипломной практики) составляет 9 зачетных единиц, 324 часов, включая 10 часов на контактную работу.

Производственная практика (преддипломная практика) проводится на предприятиях и организациях в течение 6 недель. Студенты проходят практику в индивидуальном порядке, определяя по собственному выбору места практики, которые, как правило, должны быть связаны с будущей работой.

Студент согласовывает место практики с руководителем и получает соответствующее направление университета. Студенты, не сумевшие самостоятельно выбрать место практики, направляются для ее прохождения на базовые предприятия, организации по усмотрению кафедры.

До начала практики студент совместно с руководителем разрабатывает проект календарного плана прохождения практики на предприятии, исходя из необходимости достижения целей практики с учетом конкретных условий деятельности предприятия.

По прибытии на предприятие студент решает вопрос с его руководством о прикреплении к нему руководителя практики от предприятия, утверждает календарный план прохождения практики в подразделениях предприятия и проходит в установленном на предприятии порядке инструктаж по технике безопасности.

Объем практики и ее продолжительность (очная форма)

Название	Курс	Трудоемкость (зачетные единицы)	Кол-во недель	Часы
Производственная практика	2	9	6	324

(преддипломная практика)				

Объем практики и ее продолжительность (заочная форма)

Название	Курс	Трудоемкость (зачетные единицы)	Кол-во недель	Часы
Производственная практика (преддипломная практика)	3	9	6	324

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Руководитель практики обеспечивает проведение производственной практики (преддипломной практики), включая контактную работу следующего характера:

- проведение установочной лекции;
- проведение инструктажа о порядке прохождения практики;
- выдачу студентам рабочего графика (плана) и индивидуального задания на практику;
- инструктаж о порядке заполнения дневника и составлению отчета по практике;
- собеседование по контрольным вопросам и заданиям для проведения аттестации по итогам практики.

Производственная практика (преддипломная практика) состоит из следующих разделов:

1. Аналитического, включающего исследование бизнес-процессов и архитектуры предприятия; систематизацию информации об электронном бизнесе предприятия; стратегическом и инновационном развитии предприятия.

2. Проектного, включающего умение работать в команде для проведения научных исследований; проектирование бизнес-процессов информационной системы и составлений рекомендаций по совершенствованию архитектуры предприятия; оценку рисков, связанных с инновационной деятельностью предприятия; оценку эффективности стратегии организации (предприятия) с использованием функциональных моделей (SWOT, модель безубыточности, ПЭСТ-анализ и т.д.).

3. Отчетного, включающего оформление и защиту отчета по производственной практике (преддипломной практике).

Студент до начала преддипломной практики разрабатывает совместно с научным руководителем ВКР план своей выпускной квалификационной работы, определяет объект и предмет исследования, проходит на базе практики в установленном порядке инструктаж по технике безопасности.

Магистрант во время прохождения производственной практики (преддипломной практики) должен исследовать следующие направления и показатели деятельности предприятия (организации) для последующего составления отчета по практике и написания второй главы ВКР:

1. Основная характеристика деятельности организации (предприятия).

2. Организационная структура и кадровый потенциал организации (предприятия). Алгоритм управления коллективом для проведения научных исследований.

3. Основные бизнес-процессы организации (предприятия). Алгоритм управления электронным предприятием. Методы стратегического анализа и моделирования архитектуры предприятия. Этапы разработки и внедрения компонентов архитектуры предприятия.

4. Оценка эффективности стратегии организации (предприятия) с использование функциональных моделей (SWOT, модель безубыточности,

матрица БКН, ПЭСТ-анализ, матрица Мак-Кинси, кривая опыта, матрица продукция-рынок и др.).

5. Разработка бизнес-моделей архитектуры предприятия. Оценка рисков, связанных с инновационной деятельностью предприятия в процессе коммерциализации проектов.

Предлагаемый перечень показателей деятельности предприятия является неполным и может уточняться или варьироваться в зависимости от специфики самого предприятия и индивидуального задания.

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ)

Организационными условиями практики являются:

1) Приказ деканата университета о проведении практики: указывается срок прохождения практики, прилагается список распределения студентов по базам практики;

2) Назначение руководителей практики от университета;

3) Назначение руководителей практики от организации из числа опытных работников структурных подразделений базы практики;

Отчет о прохождении практики имеет следующую структуру: введение, основная часть, заключение, приложения.

Отчетная документация студентов:

1. Дневник практики. В период практики студент регулярно ведет дневник практики. Записи должны отражать содержание работ, выполненных в течение дня, краткое описание событий дня.

В дневнике практики обязательно должны быть указаны:

- вид практики;
- место прохождения практики;
- индивидуальное задание на практику;

- наименование предприятия (место прохождения практики);
- заполненный календарный план прохождения отдельных этапов практики, в котором отражены действия студента;
- отзыв руководителя практики от организации;
- подпись и печать с места базы практики и от университета.

2. Отчет о практике.

Отчет по практике, отражающий проделанную студентом во время практики работу, должен очерчивать специфику места ее прохождения и содержать представление результатов заданий практики.

Структура отчета предусматривает логическую связь с основными этапами прохождения практики. Основные разделы отчета должны включать следующие части:

1.Титульный лист

2. Содержание отчета, состоящее из следующих разделов: введение, в котором отражены цели и задачи практики; основная часть отчета, содержащая анализ результатов работы; выводы, в которых отражаются основные результаты работы и практические рекомендации.

Примечание: титульный лист не подлежит нумерации, рисунки и таблицы не переносятся на другую страницу, все диаграммы должны предусматривать условные обозначения.

Объем отчета составляет от 20 до 25 печатных страниц (без учета приложений).

Требования для оформления текста:

- текст печатается шрифтом Times New Romans, размер – 14;
- поля: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см;
- межстрочный интервал – полуторный; абзацный - 1,25см.

Защита производственной практики (преддипломной практики)

По окончании практики студент защищает отчет на кафедре Предпринимательства. Зачет по практике приравнивается к зачетам по

теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Руководитель практики от организации обязан:

1.Обеспечить студента рабочим местом;

2.Консультировать студента по вопросам практики;

3.По окончании практики составить отзыв о результатах прохождения студентом практики. Заверить отзыв подписью и печатью организации.

Права и обязанности студента-практиканта

Во время прохождения практики студент-практикант имеет право:

1. На использование материальной базы организации и ВУЗа;

2. Внесение предложений и рекомендаций по проведению практики;

3. На получение консультации и инструктажа от руководителя практики.

В соответствии с планом практики студент обязан:

1. Отмечать явку на базу практики у руководителя практики от организации;

2. Соблюдать трудовую дисциплину и установленные в учреждении правила внутреннего распорядка;

3. Регулярно производить записи в дневнике и отчете практики;

4. Оформить в соответствии с требованиями отчет о результатах практики;

5. Предоставить в установленные сроки отчетную документацию по практике.

По окончании практики студент защищает отчет на кафедре предпринимательства. Зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ)

Фонд оценочных средств по практике представлен в Приложении 4

9.ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

Содержание практики предполагает опору на теоретические знания студентов и нацелено на совершенствование их практических умений.

При прохождении производственной практики (преддипломной практики) рекомендуется для изучения следующая литература:

Основная литература

1. Андруник, А. П. Управление конфликтами : учебник для вузов / А. П. Андруник. — Москва : Дашков и К, 2025. — 392 с. — ISBN 978-5-394-06190-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/150202.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Барабанова М.И. Архитектура и модели цифрового предприятия / Барабанова М.И., Ильина О.П.. — 2-е изд. — Санкт-Петербург : Международный банковский институт имени Анатолия Собчака, 2023. — 109 c. — ISBN 978-5-4228-0155-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL:

https://www.iprbookshop.ru/135957.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Гольдштейн А.Л. Построение моделей бизнес-процессов : учебно-методическое пособие / Гольдштейн А.Л.. — Пермь : Пермский национальный исследовательский политехнический университет, 2023. — 185 с. — ISBN 978-5-398-02860-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/158891.html— Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Горбунов В.Л. Бизнес-планирование : учебное пособие / Горбунов В.Л.. — 4-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 422 с. — ISBN 978-5-4497-2447-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/133925.html (дата обращения: 21.03.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
5. Методы системного анализа, принятия решений и обработки информации с помощью компьютерных программ : учебное пособие / И. Э. Гаглоева, Ю. В. Саханский, М. А. Ковалева, М. В. Волик. — Москва : Прометей, 2024. — 90 с. — ISBN 978-5-00172-615-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/153525.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей
6. Сафронова, Н. Б. Управление бизнесом в условиях цифровой экономики : учебник для вузов / Н. Б. Сафронова, Ю. В. Сяглова, Т. П. Маслевич. — Москва : Дашков и К, 2024. — 320 с. — ISBN 978-5-394-05804-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/142932.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей
7. Эффективное моделирование бизнес-процессов с применением UML: стратегии и инструменты : учебное пособие / Д. В. Шлаев, А. А. Сорокин,

С. В. Аникуев, Ю. В. Орел. — Ставрополь : АГРУС, 2024. — 108 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/156630.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература

1. Кучуганов, В. Н. Информационные системы: методы и средства поддержки принятия решений : учебное пособие / В. Н. Кучуганов, А. В. Кучуганов. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 247 с. — ISBN 978-5-4497-0530-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/97179.html
2. Сухов, В. Д. Маркетинг : учебник / В. Д. Сухов, А. А. Киселев, А. И. Сазонов. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 353 с. — ISBN 978-5-4497-1589-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/119289.html
3. Чекотило, Е. Ю. Информационные системы управления бизнес-процессами организации : учебное пособие / Е. Ю. Чекотило, О. Ю. Кичигина. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 50 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/105014.html

Интернет-ресурсы

http://www.iprbookshop.ru Электронно-библиотечная система «IPR-books»

https://elibrary.ru/ - Научная электронная библиотека

www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система IPR books

http://citforum.ru - Сервер Информационных Технологий «CIT Forum»

http://www.aup.ru/ - Административно-управленческий портал

www.rbc.ru - Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг» (РБК)

http://www.ecsocman.hse.ru - Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»

https://www.businessstudio.ru/ Система бизнес-моделирования

https://www.bpsimulator.com/ru/#productivity Сервис имитационного моделирования бизнес-процессов

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

Типовой пакет системного и офисного ПО, ГВС Интернет

Типовой пакет лицензионного системного и офисного ПО включает в себя:

- Операционная система Microsoft Windows 10 Pro.

- Microsoft Office 2013.

Программное обеспечение, входящее в типовой установочный пакет, получает обновление в автоматическом, установленном разработчиком (компанией Microsoft) порядке, посредством сети Интернет.

Подтверждающие документы: Microsoft Open License №40962726 от 16.08.2006г., №44971865 от 24.12.2008г., №46256422 от 11.12.2009г., №61280992 от 13.12.2012г.; Акт приема-передачи неисключительного ограниченного права на лицензионное ПО № ПРСЧ-12-04326 от 18.12.2013г., №558 от 18.12.2014г., №ПРСЧ-15-01353 от 10.11.2015г., №272 от 15.04.2016г. , бухгалтерские документы, подтверждающие факт приобретения лицензионного ПО.

- ARIS. Бесплатная программа для моделирования бизнес-процессов и оргструктуры (https://bpmsoft.org/aris-express/)

- UML. Средство проектирования и разработки информационных систем и программного обеспечения для управления предприятиями. Демоверсия продукта

информационно справочные системы:

http://citforum.ru - Сервер Информационных Технологий «CIT Forum»

http://www.aup.ru/ - Административно-управленческий портал

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

При прохождении производственной практики (преддипломной практики) используется материально-техническая база предприятия или организации, на базе которой студент проходит производственную практику (преддипломной практики).

Приложение 1

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (преддипломной практики)

Направление подготовки	38.04.05 Бизнес-информатика
Профиль подготовки	Архитектура предприятия
Форма обучения	очная, заочная
Год набора	2023, 2024

Казань

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ОПК-2.1 (У-6); Умеет проводить поиск и анализ инноваций предприятия
ОПК-4.1 (У-2); Умеет взаимодействовать с клиентами и партнерами в процессе решения задач профессиональной деятельности в организации
ПК-3.2 (У-4); Умеет использовать информационные технологии для решения производственных задач по совершенствованию архитектуры предприятия
ПК-4.2 (У-3); Умеет разрабатывать стратегические решения в области применения технологий ИИ на конкретном предприятии и совершенствованию архитектуры предприятия

Формы контроля / **Формируемые компетенции / индикаторы**		**ОПК-2**	**ОПК-4**	**ПК-3**	**ПК-4**
		ОПК-2.1	**ОПК-4.1**	**ПК-3.2**	**ПК-4.2**
Формы контроля					
ЗАЧЕТ	Индивидуальное задание	**У6**	**У2**	**У4**	**У3**
	Отчет по практике	**У6**	**У2**	**У4**	**У3**
	Дневник по практике	**У6**	**У2**	**У4**	**У3**
	Защита отчета	**У6**	**У2**	**У4**	**У3**

У – умения

НАПОЛНЕНИЕ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ФОРМАМ КОНТРОЛЯ

1. **Индивидуальное задание (ОПК-2, ОПК-4, ПК-3, ПК-4).**

Для построения архитектуры и эффективной работы предприятия:

- применить технологии создания команд для проведения научных исследований;
- систематизировать информацию об электронном бизнесе предприятия, стратегическом и инновационном развитии предприятия.
- проанализировать бизнес-процессы и архитектуру предприятия;
- выполнить: проектирование бизнес-процессов информационной системы с использованием языка UML и составить рекомендации по совершенствованию архитектуры предприятия;
- выполнить: оценку рисков, связанных с инновационной деятельностью предприятия.
- провести оценку эффективности стратегии организации (предприятия) с использованием функциональных моделей (SWOT, модель безубыточности, ПЭСТ-анализ или других по согласованию с руководителей практики);
- разработать стратегические решения в области применения технологий ИИ на конкретном предприятии.

Критерии оценивания степени сформированности компетенций

1. Применены технологии создания команд для проведения научных исследований
2. Систематизирована информация об электронном бизнесе предприятия, стратегическом и инновационном развитии предприятия.
3. Проанализированы бизнес-процессы и архитектура предприятия
4. Выполнено проектирование бизнес-процессов информационной системы с использованием языка UML и составлены рекомендации по совершенствованию архитектуры предприятия
5. Выполнена оценка рисков, связанных с инновационной деятельностью предприятия.
6. Проведена оценка эффективности стратегии организации (предприятия) с использованием функциональных моделей (SWOT, модель безубыточности, ПЭСТ-анализ или других по согласованию с руководителей практики).
7. Разработаны стратегические решения в области применения технологий ИИ на конкретном предприятии.

Отчет по практике (научный доклад) (ОПК-2, ОПК-4, ПК-3, ПК-4)

Отчет по практике, отражающий проделанную студентом во время практики работу, должен очерчивать специфику места ее прохождения и содержать представление результатов заданий практики.
Структура отчета предусматривает логическую связь с основными этапами прохождения практики. Основные разделы отчета должны включать следующие части:
1.Титульный лист
2. Содержание отчета, состоящее из следующих разделов: введение, в котором отражены цели и задачи практики; основная часть отчета, содержащая анализ результатов работы; выводы, в которых отражаются основные результаты работы и практические рекомендации.
Примечание: титульный лист не подлежит нумерации, рисунки и таблицы не переносятся на другую страницу, все диаграммы должны предусматривать условные обозначения.
Объем отчета составляет от 20 до 25 печатных страниц (без учета приложений).

Требования для оформления текста:

- текст печатается шрифтом Times New Romans, размер – 14;
- поля: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см;
- межстрочный интервал – полуторный; абзацный - 1,25см.

Критерии оценивания степени сформированности компетенций

Отчет выполнен по указанным выше требованиям: титульный лист, введение, в котором отражены цели и задачи практики; основная часть отчета, содержащая анализ результатов работы; выводы, в которых отражаются основные результаты работы и практические рекомендации.Объем отчета составляет от 20 до 25 печатных страниц (без учета приложений

1. **<u>Дневник по практике (ОПК-2, ОПК-4, ПК-3, ПК-4)</u>**

В период практики студент регулярно ведет дневник практики. Записи должны отражать содержание работ, выполненных в течение дня, краткое описание событий дня.

В дневнике практики обязательно должны быть указаны:

- вид практики;
- место прохождения практики;
- индивидуальное задание на практику;
- наименование предприятия (место прохождения практики);
- заполненный календарный план прохождения отдельных этапов практики, в котором отражены действия студента;
- отзыв руководителя практики от организации;
- подпись и печать с места базы практики и от университета.

Критерии оценивания степени сформированности компетенций

Дневник оформлен по указанным выше требованиям:

В дневнике практики обязательно должны быть указаны:

- *вид практики;*
- *место прохождения практики;*
- *индивидуальное задание на практику;*
- *наименование предприятия (место прохождения практики);*
- *заполненный календарный план прохождения отдельных этапов практики, в котором отражены действия студента;*
- *отзыв руководителя практики от организации;*
- *подпись и печать с места базы практики и от университета.*

2. **<u>Защита отчета (ОПК-2, ОПК-4, ПК-3, ПК-4)</u>**

По окончании практики студент защищает отчет на кафедре бизнес-аналитики. Зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При прохождении учебной практики (проектно-технологической практики) магистрант может использовать научно-исследовательские и управленческие технологии:

- методы и инструменты количественного и качественного анализа;
- современные методы и модели стратегического анализа;
- методы оптимальных решений;
- информационно-коммуникационные технологии;
- экономико-математические методы и модели;
- другие научно-исследовательский методы.

С их помощью проводятся разработка и опробование различных методик проведения соответствующих работ, проводится окончательная интерпретация и обработка данных, составляются рекомендации и предложения в целях написания ВКР.

Студент описывает процесс своей практической деятельности. Объясняются результаты практической деятельности, а также анализируются затруднения, ошибки. Объем этого пункта оптимален и занимает большую часть от объема защиты.

Заключительным этапом служат приведенные выводы по результатам анализа практики, после которых дается объективная оценка ее результатов глазами студента.

Следуя структуре, текст повествуется в четкой форме, приемлемой для восприятия, литературным языком, с использованием риторических средств. Необходимо убедить членов комиссии, что перед ними выступает будущий специалист, разбирающийся в определенной сфере и конкретной теме.

Критерии оценивания степени сформированности компетенции:

1. Организация речи (плавность перехода от одной части речи к другой; последовательность всех частей монолога; заключение, подтверждающее единство всех составляющих).

2. Грамотность речи (степень литературности языка, свободное владение профессиональной терминологией, отсутствие слов-паразитов).

3. Презентация речи оратора и оценка эффективности публичного выступления (было ли изложение ярким и приятным аудитории или нудным; была ли его речь эмоциональной; какими были навыки артикуляции; насколько удачной была манера держать себя перед аудиторией).

4. Соблюдение регламента.

5. Использование правил речевого этикета (речевые формулы приветствия, представления, благодарности).

Ответы студента на вопросы комиссии на защите отчета по практике

Примерные вопросы (соответствующие формируемым компонентам компетенций)

ОПК-2

1. Перечислите виды нововведений и их классификацию.
2. Перечислите виды инновационного предпринимательства.
3. Приведите отраслевые особенности инноваций.
4. Охарактеризуйте механизм инновационных процессов на макроуровне.
5. Охарактеризуйте жизненные циклы производства инноваций.

ОПК-4

1. Перечислите процессы управления проектов и их виды.
2. Охарактеризуйте жизненный цикл проекта.
3. Приведите основные возможности программных средств управления проектами.
4. Охарактеризуйте иерархическую структуру рисков

ПК-3

1. Перечислите основные объекты конфигурации

2. На какие процессы делится функционирование системы?
3. Назовите варианты работы системы
4. Назовите стандартные реквизиты справочников
5. Назовите отличие между режимами «1С: Предприятие» и «Конфигуратор».

ПК-4

1. Перечислите этапы и направления развития искусственного интеллекта (ИИ).
2. Назовите стратегические решения в области применения технологий ИИ на конкретном предприятии.
3. Предложите пути совершенствования архитектуры предприятия на основе использования технологии ИИ.

Оценка компетенций по изучаемой дисциплине

Уровень сформированности компетенций и их основные признаки оцениваются по следующим таблицам:

Оценка уровня сформированности компетенции ОПК-2 «способен учитывать конкретные условия выполняемых задач и разрабатывать инновационные решения при управлении проектами и процессами в сфере информационно-коммуникационных технологий» в части производственной практики (преддипломной практики)

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	**Пороговый уровень (как минимально допустимый)** (обязательный для всех студентов-выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО) (от 60 до 70 баллов)	Умеет оценивать эффективность инновационной деятельности - Умеет применять механизмы управления инновационными рисками -знает основные этапы инновационного процесса, их отличительные особенности	Зачет: Индивидуальное задание Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета
2	**Базовый уровень (относительно порогового уровня)** **(**От 71 до 85 баллов**)**	Умеет оценивать эффективность инновационной деятельности - Умеет применять механизмы управления инновационными рисками -Умеет применять систему правовой охраны авторских и смежных прав	Зачет: Индивидуальное задание Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета

		- Умеет оценивать инновационно-инвестиционные проекты -умеет определять основные стратегичес тактические действия для проведения разработки и коммерциализации новшеств	
3	**Повышенный уровень (относительно порогового уровня)** (От 86 до 100 баллов)	-Умеет выделять фазы инновационного цикла, их взаимосвязь и взаимодействие -Умеет действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения в вопросах теории инноватизации Умеет применять механизмы управления инновационными рисками. -Умеет применять систему правовой охраны авторских и смежных прав - Умеет оценивать инновационно-инвестиционные проекты --умеет определять основные стратегиче тактические действия для проведения разработки и коммерциализации новшеств	Зачет: Индивидуальное задание Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета

Оценка уровня сформированности компетенции ОПК-4
«способен управлять взаимодействием с клиентами и партнерами в процессе решения задач профессиональной деятельности»
в части производственной практики (преддипломной практики)

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	2	3	4
1	**Пороговый уровень (как минимально допустимый)** (обязательный для всех студентов-выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО) (от 60 до 70 баллов)	**Умеет:** - применять информационные технологии для анализа инвестиционных проектов; обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные	Зачет: Индивидуальное задание Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета
2	**Базовый уровень (относительно порогового уровня)** **(**От 71 до 85 баллов**)**	**Умеет:** - применять информационные технологии для анализа инвестиционных проектов; обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные	Зачет: Индивидуальное задание Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета
3	**Повышенный уровень (относительно порогового уровня)** (От 86 до 100 баллов)	**Умеет:** - применять информационные технологии для анализа инвестиционных проектов; обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные	Зачет: Индивидуальное задание Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета

Оценка уровня сформированности компетенции ПК-3 «Способен разрабатывать и внедрять компоненты архитектуры предприятия» в части производственной практики (преддипломной практики)

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	2	3	4
1	**Пороговый уровень (как минимально допустимый)** (обязательный для всех студентов-выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО) (от 60 до 70 баллов)	**Умеет** Применять информационные технологии для анализа инвестиционных проектов; обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные.	Зачет: Индивидуальное задание Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета
2	**Базовый уровень (относительно порогового уровня)** **(**От 71 до 85 баллов**)**	**Умеет** Применять информационные технологии для анализа инвестиционных проектов; обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные.	Зачет: Индивидуальное задание Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета
3	**Повышенный уровень (относительно порогового уровня)** (От 86 до 100 баллов)	**Умеет** Применять информационные технологии для анализа инвестиционных проектов; обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные	Зачет: Индивидуальное задание Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета

Оценка уровня сформированности компетенции ПК-4
«Способен готовить аналитические отчеты для экспертной оценки вариантов архитектуры ИС и разработки стратегических решений в области применения технологий искусственного интеллекта в бизнесе»
в части производственной практики (преддипломной практики)

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	2	3	4
1	**Пороговый уровень (как минимально допустимый)** (обязательный для всех студентов-выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО) (от 60 до 70 баллов)	**Умеет** разрабатывать стратегические решения в области применения технологий ИИ на конкретном предприятии	Зачет: Индивидуальное задание Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета
2	**Базовый уровень (относительно порогового уровня)** **(**От 71 до 85 баллов**)**	**Умеет** Умеет разрабатывать стратегические решения в области применения технологий ИИ на конкретном предприятии и совершенствовать архитектуру предприятия	Зачет: Индивидуальное задание Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета
3	**Повышенный уровень (относительно порогового уровня)** (От 86 до 100 баллов)	**Умеет** Умеет разрабатывать стратегические решения в области применения технологий ИИ на конкретном предприятии и совершенствовать архитектуру предприятия	Зачет: Индивидуальное задание Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета

Критерии оценки уровня усвоения знаний, умений и навыков по результатам зачета

Характеристика ответа	Европейская оценка	Рубежные баллы	Оценка	Уровень сформированности
Умеет применять полученные знания при практическом анализе деятельности предприятий (организаций). Умеет выявлять, в результате проведенного анализа, структуру предприятия организации, особенности деятельности, ее основные цели и задачи. Студент творчески подошел к созданию отчета и полно, подробно представил результаты анализа и впечатления, сформулировав свои замечания, предложения по повышению эффективности деятельности. Отчет по практике оформлен в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Студент свободно отвечает на поставленные комиссией вопросы, использует наглядные средства при защите, презентует результаты своей деятельности грамотным литературным языком, свободно владеет профессиональной лексикой. Дневник по практике оформлен аккуратно, в строгом соответствии с графиком практики и заданием. В отзыве руководителя практики деятельность практиканта характеризуется с положительной стороны, отражены достоинства и достижения практиканта как будущего профессионала, нет замечаний.	**A**	**100-96**	зачтено	**Повышенный уровень сформированности компетенций**
Умеет применять полученные знания при практическом анализе деятельности предприятий (организаций). Умеет выявлять, в результате проведенного анализа, структуру организации, особенности деятельности, ее основные цели и задачи. Студент подробно отразил в отчете результаты анализа и свои впечатления. Отчет по практике оформлен в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Студент свободно отвечает на поставленные комиссией вопросы, использует наглядные средства при защите, презентует результаты своей деятельности грамотным литературным языком, свободно владеет профессиональной лексикой. Дневник по практике оформлен аккуратно, в строгом соответствии с графиком практики и заданием. В отзыве руководителя практики деятельность практиканта характеризуется с положительной стороны, отражены достоинства и достижения практиканта как будущего профессионала, нет замечаний.	**A**	**95-91**	зачтено	
Приводит достаточно полный анализ практической деятельности предприятий (организаций). Умеет выявлять, в результате проведенного анализа, структуру предприятия, особенности деятельности, ее основные цели и задачи. Студент полно, подробно представил в отчете результаты анализа и впечатления. Отчет по практике оформлен в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Студент достаточно свободно отвечает на большую часть поставленных комиссией вопросов, использует наглядные средства при защите, презентует результаты своей деятельности грамотным литературным языком, свободно	**A**	**90-86**	зачтено	

владеет профессиональной лексикой. Дневник по практике оформлен аккуратно, в строгом соответствии с графиком практики и заданием. В отзыве руководителя практики деятельность практиканта характеризуется с положительной стороны, отражены достоинства и достижения практиканта как будущего профессионала, нет замечаний.				
В достаточно полном анализе практической деятельности предприятий (организаций) допускаются некоторые неточности. Умеет выявлять, в результате проведенного анализа, структуру предприятия, особенности деятельности, ее основные цели и задачи. Студент достаточно полно представил в отчете результаты анализа и впечатления. Отчет по практике оформлен в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Студент достаточно свободно отвечает на большую часть поставленных комиссией вопросов, использует наглядные средства при защите, презентует результаты своей деятельности грамотным литературным языком, однако в речи присутствуют некоторые стилистические неточности. Дневник по практике оформлен аккуратно, в строгом соответствии с графиком практики и заданием. В отзыве руководителя практики деятельность практиканта характеризуется с положительной стороны, отражены достоинства и достижения практиканта как будущего профессионала, нет замечаний.	**B**	**85-81**	зачтено	**Базовый уровень сформированности компетенций**
Студент демонстрирует хорошее усвоение знаниевых компонентов формируемых компетенций. В отчете по практике достаточно полно раскрыты все обязательные содержательные блоки. Ответы студента на вопросы по отчету по практике достаточно подробны, однако на часть вопросов студент затрудняется ответить. Недостаточная наглядность в отображении результатов практики. В речи встречаются отдельные стилистические неточности. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Дневник оформлен аккуратно. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.	**C**	**80-76**	зачтено	
В отчете по практике достаточно полно раскрыты все обязательные содержательные блоки. Ответы студента на вопросы по отчету по практике достаточно подробны, на часть вопросов студент затрудняется ответить, однако после подсказки преподавателя легко находит ответ. Недостаточная наглядность в отображении результатов практики. В речи встречаются отдельные стилистические неточности. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Дневник оформлен недостаточно аккуратно. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.	**C**	**75-71**	зачтено	
В отчете по практике недостаточно полно раскрыты некоторые обязательные содержательные блоки. Даны неполные ответы на вопросы по отчету по практике. Отсутствует наглядность в отображении результатов практики. Речь неграмотна. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Дневник оформлен неаккуратно. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.	**D**	**70-66**	зачтено	**Пороговый уровень сформированности компетенций**

Отчет по практике неполный, неподробный. Даны неполные ответы на вопросы по отчету по практике. Присутствует нелогичность изложения. Речь неграмотна. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Есть замечания по оформлению дневника. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.	**E**	**65-61**	зачтено	
Отчет по практике неполный, неподробный, отсутствуют некоторые обязательные содержательные блоки. Даны неполные ответы на вопросы по отчету по практике. Присутствует нелогичность изложения. Отсутствует наглядность в отображении результатов практики. Речь неграмотна. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Дневник оформлен неаккуратно. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.	**E**	**60**	зачтено	
Не знает значительную часть теоретического и практического материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента. Отчет по практике не в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Дневник оформлен неаккуратно. Отзыв руководителя практики негативный, замечания серьезные, отмеченные ошибки – грубые.	**F**	**Менее 60**	Не зачтено	**Компетенции не сформированы**

Приложение 2

Пример титульного листа отчета по практике

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»

Кафедра бизнес-аналитики

ОТЧЕТ О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ
В ПАО «ТАТТЕЛЕКОМ»

НАПРАВЛЕНИЕ 38.04.05 Бизнес-информатика

ГРУППА: _____

СТУДЕНТ _____
(фамилия, имя, отчество)

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ
ОТ УНИВЕРСИТЕТА_____ _____
(ученая степень, звание, фамилия и инициалы)

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ
ОТ ОРГАНИЗАЦИИ _____
(должность, фамилия и инициалы)

Казань

Приложение 3

Пример отзыва руководителя практики от организации

О Т З Ы В
о прохождении преддипломной практики
студентом УВО «Университет управления «ТИСБИ»
Ивановым Иваном Ивановичем

Студент УВО «Университет управления «ТИСБИ» Иванов Иван Иванович с _____по _____прошел преддипломную практику в Корпоративном университете ПАО «Таттелеком».

В ходе прохождения практики были им изучены законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность Корпоративного университета ПАО «Таттелеком».

Во время преддипломной практики Ивановым И.И. был проведен сбор, систематизация и анализ необходимой информации по выбранной магистрантом теме выпускной квалификационной работы; определены объект и предмет исследования, разработан детальный план выпускной квалификационной работы; проведено исследование и освоение новейших информационно-коммуникационных методик и технологий в управлении организацией и принятии компетентных управленческих решений. За время прохождения практики студент Иванов И.И. самостоятельно изучил организацию системы управления, документацию, основные показатели деятельности организации. Также Ивановым И.И. была изучена деятельность структурных подразделений, занимающихся разработкой стратегических планов и программ, разработкой и реализацией управленческих решений, оценкой ресурсного потенциала организации. Ивановым И.И. были смоделированы бизнес-процессы архитектуры предприятия (организации), проведен экономический расчет эффективности смоделированной информационной системы. При обработке информации Иванов И.И. использовал современные средства вычислительной техники и информационных технологий. Магистрантом были выявлены положительные и отрицательные внешние и внутренние факторы в деятельности организации. Была проведена проверка на практике основных положений и рекомендаций выпускной квалификационной работы.

В процессе прохождения преддипломной практики магистрант добросовестно относился к исполнению своих должностных обязанностей, подготовке отчета и сбору информации для подготовки выпускной квалификационной работы. Соблюдал трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка.

Программа преддипломной практики выполнена в полном объеме.

Руководитель практики
Руководитель информационного отдела ПАО «Таттелеком» П.П. Петров

Приложение 4

Пример содержания отчета по практике

СОДЕРЖАНИЕ

1. Основная характеристика деятельности организации (предприятия). 4
2. Организационная структура и кадровый потенциал организации (предприятия) 8
3. Основные бизнес-процессы организации (предприятия). 11
4. Оценка эффективности стратегии организации (предприятия) с использование функциональных моделей (SWOT, модель безубыточности, матрица БКН, ПЭСТ-анализ, матрица Мак-Кинси, кривая опыта, матрица продукция-рынок и др.) 13
5. Разработка бизнес-модели на основе инновационных управленческих решений 16

Заключение 25

Список использованных источников 27