



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

УТВЕРЖДАЮ

И. о. проректора

_____ А.В. Троицкий

« ____ » _____ 2023 г.

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО
БИЗНЕСА**

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки: 38.03.05 Бизнес-информатика

Профиль: Электронный бизнес

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения: очная, очно-заочная

Королев
2023

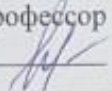
Рабочая программа является составной частью основной профессиональной образовательной программы и проходит рецензирование со стороны работодателей в составе основной профессиональной образовательной программы. Рабочая программа актуализируется и корректируется ежегодно.

Автор: Смирнова П. В., Джамалдинова М. Д. Рабочая программа «Преддипломная практика» – Королев МО: «Технологический университет», 2023.

Рецензент: Меньшикова М.А. д.э.н., профессор

Программа составлена в соответствии с требованиями федерального Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки бакалавров 38.03.05 – «Бизнес-информатика» и Учебного плана, утвержденного Ученым советом «Технологического университета». Протокол № 9 от 11.04.2023 года

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

Заведующий кафедрой (ФИО, ученая степень, звание, подпись)	Меньшикова М.А. д.э.н., профессор 			
Год утверждения (переутверждения)	2023	2024	2025	2026
Номер и дата протокола заседания кафедры	№8 от 27.03.2023			

Рабочая программа согласована:

Руководитель ОПОП  к.э.н. П. В. Смирнова

Рабочая программа рекомендована на заседании УМС:

Год утверждения (переутверждения)	2023	2024	2025	2026
Номер и дата протокола заседания УМС	№5 от 11.04.2023			

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Преддипломная практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика». Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Преддипломная практика проводится в качестве стационарной, как правило, на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и университетом, или в форме самостоятельного практикума: студент самостоятельно находит предприятие в качестве базы практики и информирует выпускающую кафедру о месте её прохождения.

Организацию и руководство практикой студентов по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» осуществляет кафедра экономики. Кафедра распределяет студентов по местам прохождения практики совместно с учебным отделом и деканатом, готовит необходимую документацию (дневники, задания), оформляет приказ на практику, проводит организационное собрание со студентами.

Из числа преподавателей кафедры назначается руководитель практики. Руководитель практики от кафедры выдает студентам задание на преддипломную практику, контролирует ход работы и оказывает помощь в выполнении программы практики, принимает отчеты по практике.

При этом издается приказ ректора, согласованный с деканатом и заведующим кафедрой. В приказе указываются: наименование и адрес предприятия (организации), на котором студент будет проходить практику и сроки её проведения. На одно место прохождения практики направляется не более 3-4 человек.

Непосредственно на предприятии практику организует и контролирует руководство через назначаемого руководителя практики от предприятия. Руководителями практики назначаются специалисты отделов и служб экономического профиля и ИТ-служб. Руководитель практики знакомит студентов с производством, с их рабочими местами, контролирует работу и заверяет отчеты и дневники по практике.

По месту прохождения практики (удаленные объекты или производства) или на соседних родственных предприятиях могут проводиться производственные экскурсии, которые позволяют расширить кругозор студентов.

Во время прохождения практики студенты должны изучить и соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, основные положения пожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии. Инструктаж по этим вопросам проводит инженер по технике безопасности или другой представитель администрации предприятия (организации). Проведение

инструктажа фиксируется в специальном журнале учета и в дневнике по практике; в противном случае студентам не разрешается приступать к практике и участвовать в производственном процессе, выполнять операции на производстве.

Возможность работы студентов на оплачиваемых рабочих местах решается руководителем практики от предприятия по согласованию с кафедрой экономики при полном согласии студентов и обязательном выполнении ими всех задач практики.

Студенты изучают и выполняют работу штатных работников.

Порядок работы студентов на рабочих местах устанавливается руководителем практики от предприятия в соответствии с заданием на практику, программой практики и особенностями предприятия. Этот порядок должен предусматривать последовательный переход студентов по рабочим местам и уровень управления на предприятии для изучения всех стадий технологического процесса.

Студент обязан быть на предприятии весь срок практики, определенный приказом. Досрочный сбор информации для отчета не может служить основанием для более раннего окончания практики. Режим работы студента должен совпадать с режимом работы того подразделения или отдела, в котором студент проходит очередной этап практики.

В случае нарушения студентом трудовой дисциплины руководитель практики имеет право отстранить его от прохождения практики. Невыполнение студентом программы или режима практики может привести к повторному прохождению практики. Контроль института за прохождением практики студентами осуществляют: руководитель практики, заведующий выпускающей кафедрой, учебное управление, проректор по учебной работе. Целью контроля является выявление и устранение недостатков в организации практики и оказание практической помощи студентам.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Целью преддипломной практики является закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин на основе изучения деятельности конкретного предприятия (организации) отрасли, а также сбор материалов для подготовки отчета и в дальнейшем для написания ВКР.

В процессе прохождения практики студент приобретает и совершенствует следующие **профессиональные компетенции**:

- ПК-1 - способен организовывать и анализировать технологические исследования с позиций управления жизненным циклом ИТ-продукта;
- ПК-2 - способен осуществлять разработку и согласование бизнес-плана серии ИТ-продуктов;

- ПК-3 - способен разрабатывать ценовую политику и стратегию развития серии ИТ-продуктов;
- ПК-4 - способен организовывать процесс бюджетирования серии ИТ-продуктов;
- ПК-5 - умеет оценивать потребность в инвестициях и отдачу от инвестиций;
- ПК-6 - способен формировать команду менеджеров ИТ-продуктов, организовать их взаимодействие, обучение и мотивацию, урегулировать конфликты в целях оперативного и стратегического управления ИТ-продуктом;
- ПК-7 - способен организовывать продвижения ИТ-продукта или серии ИТ-продуктов по различным каналам коммуникации;
- ПК-8 - способен управлять программой проектов по созданию, развитию, выводу на рынок и продажам ИТ-продуктов;
- ПК-9 - способен организовывать деятельность по управлению патентами на технологии, создаваемые в рамках ИТ-продуктов, и лицензирование;
- ПК-10 - способен разрабатывать и обосновывать предложения по приобретению и реализации технологических, продуктовых и иных интеллектуальных активов, и организаций;
- ПК-11 - способен к коммуникации и кооперации в цифровой среде с использованием цифровых средств, позволяющим во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей;
- ПК-12 - способен к поиску новых знаний, к анализу и критическому восприятию информации с помощью цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данные с целью эффективного использования полученной информации для решения задач.

Основными задачами преддипломной практики являются:

- ознакомление с архитектурой предприятия (организации), структурой бизнес-процессов подразделения, в котором студент проходит производственную практику;
 - изучение структуры предприятия, организации и технологии производства, основных функций производственных, экономических и управленческих подразделений;
 - анализ системы управления предприятием (организацией);
 - моделирование и анализ бизнес-процессов предприятия (организации);
 - анализ финансовых результатов деятельности предприятия;
 - изучение ИТ-инфраструктуры предприятия для управления бизнес-процессами;
 - знакомство с работой функциональных служб предприятия/учреждения/организации (либо структурного подразделения, в

котором студент проходит практику) и должностными обязанностями специалистов;

- совершенствование информационной системы предприятия.
- выполнение индивидуального задания кафедры экономики.

Иные конкретные задачи прохождения преддипломной практики могут быть определены руководителем практики от Университета.

Наименование индикатора достижения компетенции		
Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания
Ставит задачи на технологические исследования с позиций управления жизненным циклом ИТ-продукта на рынках ИС и ИКТ; координирует выполнение технологических исследований и принимает их результаты	Организует работу по анализу и оценке эффективности технологических исследований	Проводит и организует исследования в области информационных технологий, управления жизненным циклом продукта
Составляет и представляет бизнес-план серии ИТ-продуктов	Составляет и оценивает инвестиционный бюджет серии ИТ-продуктов, составляет бизнес-план ИТ-проекта	Использует в профессиональной деятельности лучшие практики стратегического планирования и управления организацией, инструменты и методики бизнес-планирования в области ИТ
Определяет статьи расходов и доходов, рассчитывает и прогнозирует затраты и доходы серии ИТ-продуктов с учетом состояния рынка и положения предприятия в отрасли	Разрабатывает, обосновывает и представляет ценовой стратегии и стратегии серии ИТ-продуктов	Использует в профессиональной деятельности лучшие практики финансового планирования и бюджетирования, основы экономики и анализа отраслевых рынков и принципы ценообразования
Управляет бюджетом серии продуктов в рамках реализации ИТ-проекта	Организует процесс бюджетирования серии продуктов как часть ИТ-проекта	Использует в профессиональной деятельности лучшие практики финансового планирования и бюджетирования, ценообразования на продукты (ИС и ИКТ)
Принимает решения в области инвестиционной деятельности ИТ-проекта	Разрабатывает, обосновывает и представляет инвестиционный бюджет серии ИТ-продуктов	Использует в профессиональной деятельности лучшие практики оценки и обоснования потребности в инвестициях разработки серии продуктов как ИТ-проекта
Разрабатывает регламенты и стандарты качества работы менеджеров ИТ-	Управляет командой менеджеров и разработки ИТ-	Использует в профессиональной деятельности лучшие практики стратегического и оперативного

Наименование индикатора достижения компетенции		
продукта, аудита и оценки эффективности их работы; использует ИКТ для постановки и контроля исполнения задач	продукта, проводит переговоры с ключевыми участниками	планирования, управления командой проекта, включая практики управления конфликтами
Готовит и размещает публикации об ИТ-продуктах, распространяя информацию по разным каналам коммуникации с учетом особенностей ИТ-продукта и положения предприятия на рынке	Проводит публичные презентации ИТ-продуктов, организует продвижение продуктов и бизнеса по разным каналам коммуникации с использованием ИКТ	Использует в профессиональной деятельности лучшие практики рекламной деятельности, включая создание рекламных текстов, основы продвижения продуктов в целях повышения конкурентоспособности предприятия
Планирует, организует и координирует работу по созданию, развитию, выводу на рынок и продаже ИТ-продуктов	Формирует заказ на создание серии продуктов, навыками координации выполнения	Использует в профессиональной деятельности лучшие практики планирования и проектного управления программой проектов на основе процессного подхода
Организует патентную экспертизу разработок организации, формирует патентные заявки на новые технологии в рамках ИТ-продуктов с учетом страны пребывания и перспективных зарубежных рынков	Разрабатывает и обосновывает лицензионную политику, разрабатывает политику выдачи лицензий на использование запатентованных технологий с целью повышения конкурентоспособности бизнеса на международном уровне	Использует в профессиональной деятельности нормы права на объекты интеллектуальной собственности в различных странах
Оценивает стоимость активов, анализирует бизнес-эффективность использования активов и разрабатывает мероприятия по повышению эффективности использования активов организации	Проводит исследования существующих на рынке технологий и продуктов как потенциальных активов и формировать предложения по приобретению активов	Использует в профессиональной деятельности лучшие практики управления активами организации
Взаимодействует с другими людьми для достижения поставленных	Организует коммуникацию и кооперацию с	Коммуницирует и осуществляет кооперацию в цифровой среде

Наименование индикатора достижения компетенции		
целей	использованием цифровых средств	
Анализирует информацию с целью эффективного ее использования	Использует цифровые средства и алгоритмы работы с информацией	Использует в профессиональной деятельности основы анализа и критического восприятия информации при работе с данными, полученными из разных источников

3. Место практики в структуре ОПОП ВО

Преддипломная практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы профессиональной подготовки студентов, обучающихся по программе подготовки бакалавра направления 38.03.05 «Бизнес-информатика» и входит в базовую часть блока Б.2 «Практики» учебного плана.

Преддипломная практика бакалавра базируется на знаниях, полученных при освоении следующих дисциплин и модулей ОПОП: «Управление жизненным циклом информационных систем», «Экономика предприятия», «Экономика и анализ рынка ИС и ИКТ», «Экономическая устойчивость предприятия», «Информационные технологии (модуль)», «Экономическая оценка эффективности бизнеса (модуль)», «Основы бизнеса (модуль)», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Планирование на предприятии», «Ресурсное обеспечение деятельности», «Электронный бизнес», «Бизнес и инновации в сфере ИТ», «Информационные системы управления производственной компанией», «ИТ-инфраструктура предприятия», «Анализ и моделирование бизнес-процессов», «Управление ИТ-проектами», «Информационное право» и компетенциях: ОПК-1 – ОПК-4, ПК-1, 2, 3, 4, 17,18, 19.

Знания, умения и навыки, развитые и приобретенные обучающимися в результате прохождения преддипломной практики, будут необходимыми и полезными при подготовке выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) и обучении в дальнейшем в магистратуре.

4. Объем практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

5. Содержание производственной (преддипломной) практики

В период прохождения практики студент должен ознакомиться с работой предприятия (организации) в целом, но главное внимание необходимо уделить изучению системы управления и бизнес-процессов предприятия (организации), изучению информационных потоков,

архитектуры предприятия (организации) и подразделений, в котором студент проходит производственную практику, изучить ИТ-инфраструктуру предприятия.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость (в часах)
1	Организационный этап: Участие в установочном и заключительном собраниях по практике	4
2	Подготовительный этап: Производственный инструктаж; Знакомство с профилем деятельности организации в целом и со структурой подразделения прохождения практики; Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации; Изучение системы документооборота организации; Согласование программы практики.	60
3	Экспериментальный этап: Выполнение производственных заданий; Участие в решении конкретных профессиональных задач; Сбор, обработка и систематизация фактического материала; Получение отзыва-характеристики	132
4	Подготовка и оформление отчета о практике Подготовка отчетной документации по итогам практики; Составление и оформление отчета о практике; Сдача отчета о практике на кафедру; Защита отчета о практике	20
	Итого:	216

Конкретный баланс времени для каждого студента устанавливается руководителем практики от кафедры или предприятия (организации) в зависимости от места прохождения практики.

Важным элементом самостоятельной работы студентов во время прохождения практики является выполнение индивидуального задания по специальности. Индивидуальное задание отмечается в задании на практику и выдается студенту перед отправлением на предприятие руководителем практики от кафедры (Приложение 2 к Программе). Студент выполняет индивидуальное задание согласно рекомендациям руководителя.

Тематика индивидуальных заданий устанавливается кафедрой и должна соответствовать профилю подготовки студента. Задание может быть посвящено углубленному изучению общих методов организации и управления предприятием (организацией), а также может носить научно-исследовательский характер. Отчет по индивидуальному заданию является самостоятельным разделом отчета по практике.

6. Формы отчетности по практике

По завершении практики студенты в недельный срок представляют на выпускающую кафедру:

- заполненный по всем разделам дневник практики (только студенты очной формы обучения), подписанный руководителями практики от кафедры и от предприятия;

- отзыв руководителя практики от предприятия о работе студента с оценкой уровня квалификации, качества и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики, дисциплины и т.п.;

- отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач.

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом производственной практики, в котором отражается его текущая работа в процессе практики:

- сбор материалов для подготовки отчета по производственной практике;

- состав и содержание выполненной студентом практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики от предприятия.

Результаты прохождения производственной практики оформляются в виде отчета, в котором приводятся:

- обзор научной литературы, освещающей тему индивидуального задания и собранных материалов;

- статистические и социологические данные, источники их получения и другие сведения, необходимые для выполнения дипломного проекта.

В составе отчета по практике студент представляет систематизированные материалы по решению конкретных задач по совершенствованию деятельности подразделений предприятия, структуры аппарата управления предприятием, системы организации и оплаты труда, форм и методов организации производства, структуры материальных и информационных потоков на предприятии, а также другие систематизированные и структурированные материалы по теме индивидуального задания.

Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики и характеризовать профессионально-практическую подготовку обучающегося.

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист (приложение 1);

- задание на практику (приложение 2);

- дневник прохождения практики (приложение 3);

- рецензию от предприятия (приложение 4);

- отзыв руководителя практики от Университета (приложение 5);
- форма заказа от предприятия (организации) на тему ВКР, (если имеется) (приложение 6);
- содержание;
- введение;
- основную часть в соответствии с утвержденным заданием на практику;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Во введении отражается актуальность и значимость исследуемой темы, ее научная разработанность, определяются цели, задачи и методы исследования, приводится общая структура отчета. Рекомендуемый объем введения – 10% от общего объема работы.

Основная часть включает в себя аналитическую записку по разделам примерного тематического плана практики. По возможности, включаются в отчет и элементы научных исследований. Тематика этих исследований определяется заранее, согласовывается с руководителем практики от предприятия и увязывается с общим направлением работ данного подразделения.

Основная часть отчета по практике должна включать следующие разделы:

- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников.

Во введении отражается актуальность и значимость исследуемой темы, ее научная разработанность, определяются цели, задачи и методы исследования, приводится общая структура отчета. Рекомендуемый объем введения – 10% от общего объема работы.

Основная часть отчета по производственной практике должна включать следующие разделы:

- общая характеристика предприятия (организации) (организационно-правовая форма, система управления, организационная структура). Приводятся соответствующие таблицы и схемы;
- описание архитектуры предприятия (организации), характеристика и анализ деятельности объекта исследования в рассматриваемой области; основные экономические и финансовые показатели;
- описание структуры бизнес-процессов предприятия (организации) в рамках исследуемого производственного процесса;

- описание используемых на предприятии АСУ;
- описание ИТ-инфраструктуры предприятия, используемой в управлении бизнес-процессами;
- описание структуры информационных потоков.

В качестве отдельного приложения брошюруются собранные на практике материалы для выполнения соответствующих курсовых проектов. После сдачи отчета материал может быть взят для дальнейшего использования в учебном процессе под расписку студента.

Исследование проблемы по индивидуальному заданию.

В заключении приводятся общие выводы и предложения, а также даются практические рекомендации по решению рассматриваемых проблем.

Список использованных источников должен содержать не менее 20 наименований. В него включаются (в алфавитном порядке и в соответствии с правилами библиографического описания) – как те источники, на которые ссылается автор, так и те, которые использовались автором при написании отчета.

Слова «Содержание», «Введение», «Заключение» записывают симметрично тексту с прописной буквы, включают в содержание дипломного проекта. Данные заголовки не нумеруют.

Задание на практику брошюруется в папке текстовых документов после титульного листа, не нумеруется и не включается в количество листов.

Отзыв и рецензия располагаются после задания, не нумеруются, не включаются в количество листов отчета.

Содержание отчета по практике выполняется по установленному образцу и имеет номер страницы «два».

Основная часть отчета по практике из разделов, подразделов, пунктов и подпунктов (при необходимости). Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего отчета по практике, обозначенные арабскими цифрами без точки в конце. Подразделы должны иметь нумерацию, в пределах каждого раздела.

Оформление текста отчета по практике должно соответствовать требованиям ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-95 «ЕСКД. Общие требования к текстовым документам».

Отчет по практике должен быть выполнен в компьютерном наборе в редакторе Microsoft Word на страницах формата А4 (210×297). Текст отчета должен быть отпечатан через полтора межстрочных интервала с использованием шрифта *Times New Roman*, кегль (шрифт) 14. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 12,5 мм.

Минимальный объем отчета по практике без приложений должен составлять 20-30 страниц. Большие таблицы, иллюстрации и распечатки допускается выполнять в виде приложений на листах чертежной бумаги формата А3 (297×420). Объем приложений не ограничивается.

Опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской с последующим воспроизведением на том же месте исправленного текста машинописным или рукописным способом чернилами, пастой или тушью.

Расстояние от границы листа до текста слева – 20 мм, справа – 10 мм, от верхней и нижней строки текста до границы листа – 20 мм.

Нумерация страниц начинается со страницы, представляющей собой содержание, и производится арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию.

Библиографическое описание источников информации для оформления списка использованной литературы ведется в соответствии с ГОСТ 7.1-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие правила и требования составления

Отсылка в тексте отчета по практике заключается в квадратных скобках и содержит идентифицирующие литературный источник признаки: номер в списке использованной литературы, указание страницы, например, [19, с. 8]

Сведения о книгах (монографии, учебники, справочники и т.п.) должны включать: фамилию и инициалы автора (авторов), название книги, город, издательство, год издания, количество страниц. При наличии трех и более авторов допускается указывать фамилию и инициалы только первого из них и слова «и др.». Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже, допускается сокращение названия только двух городов – Москва (М) и Санкт-Петербург (СПб).

Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания (журнала), наименование серии, год выпуска, том, номер издания (журнала), страницы, на которых помещена статья.

Сведения об отчете, о НИР должны включать: заглавие отчета (после заглавия в скобках приводят слово «отчет»), его шифр, инвентарный номер, наименование организации, выпустившей отчет, фамилию и инициалы руководителя НИР, город и год выпуска, количество страниц отчета.

Сведения о стандарте должны включать: обозначение и наименование стандарта.

В тексте работы допускаются ссылки на электронные ресурсы. Ссылка может быть составлена как на весь электронный ресурс в целом (портал, базу данных, сайт, веб-страницу, форум и т.д.), так и на составные части электронных ресурсов. Сведения об электронном ресурсе должны включать в себя: фамилию и инициалы автора/авторов, заглавие материала, адрес страницы (доменное имя, путь к странице на сайте, имя файла страницы), а также дату обращения к указанному адресу.

При необходимости в примечании к ссылке на электронный ресурс указываются сведения об ограничении доступности при использовании

документов из локальных сетей, а также полнотекстовых баз данных, доступ к которым осуществляется на договорной основе или по подписке («КонсультантПлюс», «Наука Он-лайн», «Национальная электронная библиотека» и т.д.)

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

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

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

Защита отчета по практике принимается специально созданной приказом ректора Университета комиссией.

В процессе защиты отчета студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в ВКР, оценить их полноту и объем работы, которую необходимо выполнить для завершения ВКР. По результатам защиты комиссия выставляет студенту оценку по четырех балльной системе (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично), заносит ее в зачетную книжку и дает рекомендации по выполнению ВКР.

При оценке учитывается содержание отчета, степень выполнения студентом полученного задания, качество собранного материала, а также соответствие оформления отчета предъявляемым настоящим документом требованиям.

Формой итогового контроля по преддипломной практике является дифференцированный зачет.

Код компетенции	Инструменты, оценивающие сформированность компетенции	Критерии оценки
ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12	Дневник прохождения практики; Отзыв на отчет по практике руководителя с предприятия; Отчет по практике; Защита отчета по	«Отлично»: - студент свободно ориентируется в материале, дает обстоятельные глубокие ответы на все поставленные вопросы; демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации той или иной отрасли, сферы и формы собственности по выбранной теме бакалаврской работы, умеет выявить причины изменений и их последствия;

	<p>практике</p>	<p>верно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие;</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент представил отчет по производственной практике, выполненный по плану и одобренный руководителем; - студент представил дневник прохождения практики, оформленный в соответствии с требованиями; - студент предоставил положительный отзыв на отчет по практике от руководителя с предприятия. <p>«Хорошо»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент дает обстоятельные ответы на все поставленные вопросы, допуская малозначительные ошибки, но в процессе беседы смог самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения; демонстрирует практические навыки (оценки) направлений деятельности организации той или иной отрасли, сферы и формы собственности по выбранной теме бакалаврской работы, умеет выявить причины изменений и их последствия; верно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, однако не объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие; - студент представил отчет по производственной практике, выполненный по плану, согласованному с руководителем; - студент представил дневник прохождения практики, оформленный в соответствии с требованиями; - студент предоставил положительный отзыв на отчет по практике от руководителя с предприятия. <p>«Удовлетворительно»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент демонстрирует практические навыки (оценки) направлений деятельности организации той или иной отрасли, сферы и формы собственности по выбранной теме бакалаврской работы, умеет выявить причины изменений и их последствия; однако недостаточно обоснованно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, не объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие; - студент представил отчет по производственной
--	-----------------	---

		<p>практике, выполненный по плану, с замечаниями и поправками руководителя;</p> <p>- студент представил дневник прохождения практики, оформленный в соответствии с требованиями;</p> <p>- студент предоставил отзыв с замечаниями на отчет по практике от руководителя с предприятия.</p> <p>«Неудовлетворительно»:</p> <p>- студент допускает в ответе на поставленные вопросы значительные ошибки, свидетельствующие о недостаточном уровне подготовки учащегося; демонстрирует поверхностные знания материала, не умеет выявить причины изменений и их последствия, не формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, не объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие;</p> <p>- студент представил дневник прохождения практики, оформленный в соответствии с требованиями;</p> <p>- студент представил отчет по производственной практике в виде разрозненного материала.</p> <p>- студент предоставил отзыв с замечаниями на отчет по практике от руководителя с предприятия.</p>
--	--	---

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Бизнес-процессы: регламентация и управление : учебник / В.Г. Елиферов, В.В. Репин. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 319 с. — (Учебники для программы MBA). - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1057215>
2. Блау, С.Л. Инвестиционный анализ : учебник / С.Л. Блау. - М. : Дашков и Ко, 2016. - 256 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02333-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=230035>
3. Гладких Т.В. Разработка функциональных информационных подсистем организации: учеб. пособие. – Воронеж. гос. ун-т. – Воронеж: ВГУИТ, 2014. -68 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=255900>
4. Информационные системы в экономике: Учебник / Балдин К.В., Уткин В.Б., - 7-е изд. - М.: Дашков и К, 2017. - 395 с.: 60x84 1/16 ISBN 978-5-394-01449-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/327836>

5. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Технические специальности: учебник / Е.В.Михеева, О.И.Титова. 1-е изд. – М. Академия ИЦ, 2014. – 416 с.
6. Олейник А.И., Сизов А.В. ИТ-инфраструктура: учебное пособие / А.И. Олейник, А.В. Сизов; Нац.-исслед. ун-т «Высшей школы экономики».- М.: Изд. дом. высшей школы экономики, 2012. -134 с.
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=136798>
7. Олифер В.Г., Олифер Н.А. Компьютерные сети. Принципы. Технологические протоколы: Учебник для вузов. 4-е изд. – СПб: Питер. 2012. 944с.
8. Планирование на пред приятии : учебник / В.В. Янковская. - М. : ИНФРА-М, 2019. - 425 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znaniium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/product/1010804>
9. Цифровая экономика: управление электронным бизнесом и электронной коммерцией : учебник / Л.В. Лapidус. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 479 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5ad4a78dae3f27.69090312. - Текст : электронный. - URL: <http://znaniium.com/catalog/product/1055872>
10. Экономика предприятия : учеб. пособие / О.И. Волков, В.К. Скляренко. — 2-е изд. — М. : ИНФРА-М, 2016. — 264 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). <http://znaniium.com/catalog.php?bookinfo=910332>
11. Экономика предприятия : учебник. Практикум / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов. - 7-е изд., перераб. и доп. — М. : КУРС : ИНФРА-М, 2018. — 448 с. - Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/product/930124>

Дополнительная литература:

1. Бороненкова, С. А. Комплексный экономический анализ в управлении предприятием: Учебное пособие / С.А. Бороненкова, М.В. Мельник. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 352 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). ISBN 978-5-00091-126-6То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://znaniium.com/bookread2.php?book=519274>
2. Бройдо В.М., Ильина О.П. Вычислительные системы, сети и телекоммуникации: Учебник для вузов.4-е изд. – СПб: Питер. 2011. – 560 с.
3. Заика А.А. Локальные сети и интернет. 2009. 286 с.: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=234907&sr=1>
4. Макашова, В.Н. Управление проектами по разработке и внедрению информационных систем : учебное пособие / В.Н. Макашова, Г.Н. Чусавитина. — 3-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 224 с.

- ISBN 978-5-9765-2036-3. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1065533>
5. Моделирование бизнес-процессов / А.Н. Байдаков, О.С. Звягинцева, А.В. Назаренко и др. ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра менеджмента. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. – 179 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484916> (дата обращения: 16.10.2019). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный
 6. [Новиков Ю. В.](#) , [Кондратенко С. В.](#) Основы локальных сетей [Учебники и учебные пособия для ВУЗов](#). 2005. 260 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233199&sr=1>
 7. Планирование на предприятии (в организации) : учеб. пособие / Т.Н. Литвинова, И.А. Морозова, Е.Г. Попкова. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 156 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/14982. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/924705>
 8. Управление проектами (проектный менеджмент) : учебное пособие / Г.А. Поташева. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 224 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/17508. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1055100>
 9. Управление проектами информационных систем : учеб. пособие / Л.А. Сысоева, А.Е. Сатунина. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 345 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5cc01bbf923e13.56817630. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/953767>
 10. Управление человеческими ресурсами : теория и практика : учеб. пособие / А.С. Лифшиц. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2018. — 266 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI: <https://doi.org/10.12737/1711-1> - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/896719>
 11. Электронная коммерция: Учебное пособие / Кобелев О.А.; Под ред. Пирогов С.В., - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К, 2017. - 684 с.: 60x84 1/16 ISBN 978-5-394-01738-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/340852>

Рекомендуемая литература:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации.
3. Концепция долгосрочного социально-экономического развития РФ на период до 2020 года.

4. Артюшенко В.М., Аббасова Т.С. Проектирование мультисервисных систем в условиях воздействия внешних электромагнитных помех. Монография / под науч. ред. док. технич. наук, проф. В.М. Артюшенко, ФГОУВПО РГУТиС. – М., 2011. 110 с.
5. Васильева Н.А., Матеуш Т.А., Миронов М.Г. Экономика предприятия: учебное пособие. – М.: Изд-во Юрайт, 2010. – 191с.
6. Волков О.И., Девяткин О.В. и др. Экономика предприятия (фирмы): учебник / под ред. О.И. Волкова, О. В. Девяткин. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 604с.
7. Волков О.И., Скляренко В.К. Экономика предприятия: курс лекций. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 280с.
8. Володько О.В., Грабар Р.Н., Зглюй Т.В. Экономика организаций: учебное пособие / под ред. О.В. Володько. – Минск: Высшая школа, 2012. – 399 с.
9. Выварец А.Д., Сидорова Е.И. Экономика организаций: учебник. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 543 с.
10. Горфинкель В.Я., Базилевич А.И. и др. Экономика предприятия (фирмы): учебник / под ред. В.Я. Горфинкеля. – М.: Проспект, 2011. – 640 с.
11. Грибов В.Д., Грузинов В.П. Экономика предприятия: учебник. Практикум. – М.: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 448 с.
12. Денисов А. Ю., Жданов С. А. Экономическое управление предприятием и корпорацией. – М.: «ФиС», 2009. – 416 с.
13. Коноплев С.П. Экономика организаций (предприятий): учебник. – М.: Проспект, 2010. – 160 с.
14. Лобан Л.А. Экономика предприятия: учебный комплекс. – Минск: Современная школа, 2011. – 432 с.
15. Любушкин Н.П. Экономика организации: учебник. – М.: КНОРУС, 2010. – 304 с.
16. Норин И. А. Методические и практические подходы к оценке эффективности использования ресурсного потенциала предприятия и обоснованию механизма по обеспечению устойчивости его экономического развития. Учебное пособие. - Екатеринбург: Уральская государственная сельскохозяйственная академия, 2013. - 96 с. Доступ из ЭБС «Университетская библиотека онлайн». <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=144477>
17. Поздняков В.Я., Прудников В.М. Экономика предприятия: практикум. / под ред. проф. В.Я. Позднякова, доц. В.М. Прудникова. 2-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 319 с.
18. Савицкая Г.В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. 607 с.
19. Семенов А.Б. Проектирование и расчет структурированных кабельных систем и их компонентов. – М.: ДМК Пресс; М.: Компания АйТи, 2003. – 416 с.

20. Семенов А.Б., Стрижаков С.К., Сунчелей И.Р. Структурированные кабельные системы. 4-е изд., перераб. и доп.– М., ДМК-Пресс, 2002, – 640 с.
21. Сергеев И.В., Веретенникова И.И. Экономика организации (предприятия): учебник. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2010. - 560 с.
22. Скляренко В.К., Прудников В.М., Акуленко Н.Б., Кучеренко А.И. Экономика предприятия (в схемах, таблицах, расчетах): учебное пособие / под ред. В.К. Скляренко, В.М. Прудникова. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 256 с.
23. Фалько С.Г., Аксенов А.П. и др. Экономика предприятия: учебник. – М.: КНОРУС, 2011. – 352 с.
24. Фокина О.М., Соломка А.В. Экономика организации (предприятия): учебное пособие. - М.: КНОРУС, 2010. – 240с.
25. Чалдаева Л.А. Экономика предприятия: учебник. 2-е изд. доп и перераб. – М.: Изд-во Юрайт, 2011. – 348 с.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. <http://diss.rsl.ru> – электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки.
2. <http://economicus.ru> - экономический портал.
3. <http://elibrary.ru> – Научная электронная библиотека.
4. <http://eup.ru/> - Экономика и управление на предприятиях.
5. <http://minfin.rinet.ru> – Официальный сайт Министерства финансов РФ
6. <http://soc.lib.ru> - Электронная библиотека («Социология, Психология, Управление»).
7. <http://www.budgetrf.ru> — Мониторинг экономических показателей
8. <http://www.cbr.ru> — Официальный сайт Центрального банка России (аналитические материалы)
9. <http://www.finansy.ru> — Материалы по социально-экономическому положению и развитию в России
10. <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики
11. <http://www.gov.ru> - сервер органов государственной власти Российской Федерации.
12. <http://www.gpntb.ru> - Государственная публичная научно-техническая библиотека России.

13. <http://www.iqlib.ru> - (научные и учебные издания, предназначенные для абитуриентов, студентов, аспирантов, преподавателей).
14. <http://www.libertarium.ru/library> — Библиотека материалов по экономической тематике
15. <http://www.nlr.ru> - Российская национальная библиотека.
16. <http://www.president.Kremlin.ru> - Официальный сайт Президента РФ.
17. <http://www.profobrazovanie.org/t396-topic> - Большая экономическая библиотека.
18. <http://www.rbc.ru> — РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера)
19. <http://www.rsl.ru> - Российская государственная библиотека.
20. <https://habr.com/ru/hub/career/> - коллективный блог «Карьера в IT-индустрии»
21. <https://habr.com/ru/hub/pm/> - коллективный блог «Управление IT-проектами»

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

Производственная практика проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым потенциалом и материально-технической базой, обеспечивающей полноценное проведение производственной практики, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, интерактивная доска) для защиты отчета по производственной практике.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО
БИЗНЕСА**

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ

ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

На _____
(наименование предприятия, организации)

студента(ки) _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

(тема выпускной квалификационной работы)

Королев, 20__ г.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО
БИЗНЕСА**

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ

ЗАДАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

Выдано студенту (ке) _____
(Ф.И.О., курс, группа)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

(наименование предприятия, организации)

1. Ведение и оформление дневника практики.
2. Составление и оформление отчета по практике.
3. Индивидуальное задание по теме выпускной квалификационной работы:

Начало практики «_____» _____ 20__ г.

Конец практики «_____» _____ 20__ г.

Задание выдал _____
(подпись) (Ф.И.О. руководителя)

Задание принял _____
(подпись) (Ф.И.О. студента)



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО
БИЗНЕСА**

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Студента(ки) _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Место практики _____

Руководитель практики
от предприятия _____

(фамилия, имя, отчество)

Королев
20__г



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО
БИЗНЕСА**

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ

**ОТЗЫВ
НА ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Студента (ки) _____ курса группы _____

(Ф.И.О)

Место прохождения практики: _____

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель практики от предприятия

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО
БИЗНЕСА**

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ

**РЕЦЕНЗИЯ
НА ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Студента (ки) _____ курса группы _____

(ФИО)

Место прохождения практики: _____

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель практики
от Университета _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

**ФОРМА ЗАКАЗА ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ)
НА ТЕМУ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РЫБОТЫ**

(на бланке предприятия)

Предприятие (организация, фирма)

(полное название, юридический адрес, телефон)

просит поручить студенту

(фамилия, имя, отчество, группа)

разработать ВКР на тему

и направить в нашу организацию на практику.
Руководителем практики от производства назначается

(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель предприятия _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М. П.