

Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ
УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

На заседании кафедры информационных технологий и математики
Протокол № 9 от 25.05.2023

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор
Авдашкевич С.В.
28.06.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Наименование практики:	Б2.В.02(Пд) Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))
Направление подготовки:	38.04.05 Бизнес-информатика
Направленность (профиль):	«Консалтинг в сфере IT»
Уровень высшего образования:	Магистратура
Форма обучения:	Очная, очно-заочная, заочная
Разработчики:	Василенко Н. В. – доктор экономических наук, доцент Иванов С. А. – кандидат технических наук, доцент Таюрская И.С. – кандидат экономических наук, доцент, доцент

38.04.05 Бизнес-информатика, направленность (профиль) «Консалтинг в сфере IT»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Обновлена на 2023/2024 учебный год

1. Вид, тип, объем практики, продолжительность и место проведения практики

Вид практики: производственная.

Тип практики: Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений).

Объем практики – 6 зачетных единиц;

Продолжительность практики – 4 недели.

Место проведения практики. Студенты, обучающиеся по направлению 38.04.05 Бизнес-информатика, направленность (профиль) «Консалтинг в сфере IT», проходят практику в профильной организации, с которой заключен договор на практическую подготовку, или в структурном подразделении университета или на кафедре.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соответствующих с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО)

Прохождение практики направлено на формирование следующих компетенций:

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ		
ПК-1. Способен управлять исследованиями новых рынков в сфере ИС и ИКТ	ПК-1.1. Знает принципы организации рыночных исследований.	06.012 Профессиональный стандарт «Менеджер продуктов в области информационных технологий»
	ПК-1.2. Умеет создавать концепции новых ИТ-продуктов, организовывать исследования рынков.	
	ПК-1.3. Способен формулировать и осуществлять постановку задачи по исследованию новых рынков; контролировать ход выполнения и приема результатов исследований; передавать результаты исследований руководителям линеек ИТ-продуктов для использования в задачах их развития; разрабатывать идеи создания ИТ-продуктов для новых рынков с опорой на результаты исследований.	
ПК-2. Способен оказывать консультационную поддержку в управлении портфелем ИТ-продуктов	ПК-2.1. Знает теорию портфельного управления в области ИТ; метод управления по целям.	06.012 Профессиональный стандарт «Менеджер продуктов в области информационных технологий»
	ПК-2.2. Умеет управлять жизненным циклом ИТ-продукта.	
	ПК-2.3. Способен определять ИТ-продукты, подходящие для включения в портфель ИТ-продуктов организации; разрабатывать системы метрик успешности ИТ-продуктов портфеля; организовывать сбор информации о значениях метрик успешности ИТ-продуктов портфеля; перераспределять позиционирование, свойства и бюджеты между ИТ-продуктами портфеля.	
ПК-3. Способен оказывать консультационную поддержку в развитии процессов и практик управления ИТ-продуктами и их интеграции с остальными процессами организации	ПК-3.1. Знает теорию процессного управления; лучшие практики в области управления ИТ-продуктами; особенности управления ИТ-продуктами в регионах присутствия организации.	06.012 Профессиональный стандарт «Менеджер продуктов в области информационных технологий»
	ПК-3.2. Умеет ставить задачи по методическому описанию; организовывать исследование лучших практик управления ИТ-продуктами.	
	ПК-3.3. Способен организовывать исследования лучших мировых и отечественных практик и процессов в области управления ИТ-продуктами; управлять описанием процессов и практик управления ИТ-продуктами в организации; управлять развитием процессов и практик управления ИТ-продуктами.	
	ПК-4.1. Знает теорию управления активами.	

38.04.05 Бизнес-информатика, направленность (профиль) «Консалтинг в сфере IT»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Обновлена на 2023/2024 учебный год

ПК-4. Способен оказывать консультационную поддержку по продажам и покупкам активов, способствующих увеличению успешности портфеля ИТ-продуктов	<p>ПК-4.2. Умеет определять ценность активов.</p> <p>ПК-4.3. Способен собирать и систематизировать предложения менеджеров ИТ-продуктов и серий ИТ-продуктов о покупке сторонних активов; обосновывать покупку активов; запрашивать выделение бюджета на покупку активов у руководства организации, ее собственников и инвесторов; контролировать эффективность применения активов организации в отношении развития портфеля ИТ-продуктов.</p>	06.012 Профессиональный стандарт «Менеджер продуктов в области информационных технологий»
ПК-5. Способен разрабатывать инструменты и методы документирования существующих бизнес-процессов организации заказчика (реверс-инжиниринга бизнес-процессов организации)	<p>ПК-5.1. Знает методология ведения документооборота в организациях; отраслевую нормативную техническую документацию; основы организации производства; основы теории управления; основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда; основы бухгалтерского учета и отчетности организаций; основы налогового законодательства Российской Федерации; основы управленческого учета; основы финансового учета и бюджетирования; основы управления торговлей, поставками и запасами; основы современных систем управления базами данных; основы современных операционных систем; коммуникационное оборудование; основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM); сетевые протоколы; системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников.</p> <p>ПК-5.2. Умеет разрабатывать регламентные документы, анализировать исходную документацию.</p> <p>ПК-5.3. Способен разрабатывать инструменты и методы сбора исходных данных у заказчика; разрабатывать и выбирать инструменты и методы описания бизнес-процессов.</p>	06.015 Профессиональный стандарт «Специалист по информационным системам»
ПК-6. Способен разрабатывать инструменты и методы проектирования и адаптации бизнес-процессов заказчика к возможностям ИС	<p>ПК-6.1. Знает основы теории систем и системного анализа; основы управления организационными изменениями; устройство и функционирование современных ИС; программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций; современные стандарты информационного взаимодействия систем; архитектуру, устройство и функционирование вычислительных систем; инструменты и методы анализа функциональных разрывов; инструменты и методы моделирования бизнес-процессов; методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов; основы реинжиниринга бизнес-процессов организации; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии.</p> <p>ПК-6.2. Умеет разрабатывать регламентные документы, анализировать исходную документацию в области проектирования и адаптации бизнес-процессов заказчика к возможностям ИС.</p> <p>ПК-6.3. Способен разрабатывать и выбирать инструменты и методы моделирования бизнес-процессов в ИС, анализа функциональных разрывов, проектирования бизнес-процессов.</p>	06.015 Профессиональный стандарт «Специалист по информационным системам»
ПК-7. Способен планировать управление требованиями к ИС	<p>ПК-7.1. Знает инструменты и методы управления требованиями; основы информационной безопасности организации; предметную область автоматизации; современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP..., ITIL, ITSM); управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания.</p> <p>ПК-7.2. Умеет планировать работы по созданию (модификации) и сопровождению ИС.</p> <p>ПК-7.3. Способен разрабатывать, согласовывать и утверждать план управления требованиями к ИС.</p>	06.015 Профессиональный стандарт «Специалист по информационным системам»

38.04.05 Бизнес-информатика, направленность (профиль) «Консалтинг в сфере IT»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Обновлена на 2023/2024 учебный год

ПК-8. Способен реализовать экспертную поддержку разработки архитектуры ИС	ПК-8.1. Знает современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности; источники информации, необходимой для профессиональной деятельности; основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО); основы организационной диагностики; теорию баз данных; системы хранения и анализа баз данных; основы программирования; возможности ИС; инструменты и методы верификации архитектуры ИС; инструменты и методы проектирования архитектуры ИС; современные методики тестирования разрабатываемых информационных систем; иностранный язык (чтение и понимание технической литературы).	06.015 Профессиональный стандарт «Специалист по информационным системам»
	ПК-8.2. Умеет проектировать архитектуры ИС; проверять (верифицировать) архитектуру ИС.	
	ПК-8.3. Способен осуществлять экспертную оценку предложенных вариантов архитектуры ИС; проводить технические советы по оценке вариантов архитектуры; выдавать экспертные заключения по вариантам архитектуры ИС; вырабатывать варианты архитектурных решений на основе накопленного опыта.	
ПК-9. Способен реализовать организационное и технологическое обеспечение создания пользовательской документации к ИС	ПК-9.1. Знает основы менеджмента, в том числе менеджмента качества; современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений; способы оценки (прогнозирования) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки; диаграмму Ганта, метод "набегающей волны", типы зависимостей между работами; инструменты и методы выдачи и контроля поручений; инструменты и методы разработки пользовательской документации; основы управления коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления).	06.015 Профессиональный стандарт «Специалист по информационным системам»
	ПК-9.2. Умеет распределять работы и выделять ресурсы, контролировать выполнения поручений.	
	ПК-9.3. Способен обеспечивать соответствие пользовательской документации к ИС и процесса ее разработки принятым в организации или проекте стандартам и технологиям; назначать и распределять ресурсы; контролировать исполнение работ.	
ПК-10. Способен управлять выпуском релизов ИС	ПК-10.1. Знает основы менеджмента проектов; инструменты и методы выдачи и контроля поручений; системы контроля версий и поддержки конфигурационного управления; основы управления качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания).	06.015 Профессиональный стандарт «Специалист по информационным системам»
	ПК-10.2. Умеет использовать системы контроля версий.	
	ПК-10.3. Способен определять состав релизов ИС и разрабатывать план выпуска релизов ИС; согласовывать план выпуска релизов ИС с заказчиком; изменять план выпуска релизов ИС на основе одобренных запросов на изменения; обеспечивать выполнение плана выпуска релизов ИС; контролировать состав выпущенных релизов ИС.	
ПК-11. Способен планировать управление договорами на выполняемые работы, связанные с ИС	ПК-11.1. Знает основы финансового планирования; формирование и механизмы рыночных процессов организации; инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций; типы (формы) договоров; управление договорными отношениями, в том числе управление претензиями; юридические основы взаимоотношений между контрагентами; культуру речи; правила деловой переписки.	06.015 Профессиональный стандарт «Специалист по информационным системам»
	ПК-11.2. Умеет проводить переговоры; разрабатывать	

38.04.05 Бизнес-информатика, направленность (профиль) «Консалтинг в сфере IT»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Обновлена на 2023/2024 учебный год

	<p>документацию по планированию управления договорами.</p> <p>ПК-11.3. Способен определять перечень и тип договоров на выполняемые работы, которые необходимо заключить; разрабатывать график заключения договоров на выполняемые работы; планировать денежные потоки, необходимые для выполнения условий договоров на выполняемые работы; разрабатывать типовые формы договоров сопровождения ИС и регламенты заключения договоров сопровождения ИС; обеспечивать соответствие процессов заключения договоров сопровождения ИС в организации или проекте принятым формам и регламентам; осуществлять экспертную поддержку работ по заключению договоров сопровождения ИС.</p>	
--	--	--

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по практике
ПК-1.1. Знает принципы организации рыночных исследований.	Знать принципы организации рыночных исследований.
ПК-1.2. Умеет создавать концепции новых ИТ-продуктов, организовывать исследования рынков.	Уметь создавать концепции новых ИТ-продуктов, организовывать исследования рынков.
ПК-1.3. Способен формулировать и осуществлять постановку задачи по исследованию новых рынков; контролировать ход выполнения и приема результатов исследований; передавать результаты исследований руководителям линейек ИТ-продуктов для использования в задачах их развития; разрабатывать идеи создания ИТ-продуктов для новых рынков с опорой на результаты исследований.	Владеть навыками формулирования и осуществления постановки задачи по исследованию новых рынков; контролировать ход выполнения и приема результатов исследований; передачи результатов исследований руководителям линейек ИТ-продуктов для использования в задачах их развития; разработки идей создания ИТ-продуктов для новых рынков с опорой на результаты исследований.
ПК-2.1. Знает теорию портфельного управления в области ИТ; метод управления по целям.	Знать теорию портфельного управления в области ИТ; метод управления по целям.
ПК-2.2. Умеет управлять жизненным циклом ИТ-продукта.	Уметь управлять жизненным циклом ИТ-продукта.
ПК-2.3. Способен определять ИТ-продукты, подходящие для включения в портфель ИТ-продуктов организации; разрабатывать системы метрик успешности ИТ-продуктов портфеля; организовывать сбор информации о значениях метрик успешности ИТ-продуктов портфеля; перераспределять позиционирование, свойства и бюджеты между ИТ-продуктами портфеля.	Способен определять ИТ-продукты, подходящие для включения в портфель ИТ-продуктов организации; разрабатывать системы метрик успешности ИТ-продуктов портфеля; организовывать сбор информации о значениях метрик успешности ИТ-продуктов портфеля; перераспределять позиционирование, свойства и бюджеты между ИТ-продуктами портфеля.
ПК-3.1. Знает теорию процессного управления; лучшие практики в области управления ИТ-продуктами; особенности управления ИТ-продуктами в регионах присутствия организации.	Знать теорию процессного управления; лучшие практики в области управления ИТ-продуктами; особенности управления ИТ-продуктами в регионах присутствия организации.
ПК-3.2. Умеет ставить задачи по методическому описанию; организовывать исследование лучших практик управления ИТ-продуктами.	Уметь ставить задачи по методическому описанию; организовывать исследование лучших практик управления ИТ-продуктами.
ПК-3.3. Способен организовывать исследования лучших мировых и отечественных практик и процессов в области управления ИТ-продуктами; управлять описанием процессов и практик управления ИТ-продуктами в организации; управлять развитием процессов и практик управления ИТ-продуктами.	Способен организовывать исследования лучших мировых и отечественных практик и процессов в области управления ИТ-продуктами; управлять описанием процессов и практик управления ИТ-продуктами в организации; управлять развитием процессов и практик управления ИТ-продуктами.
ПК-4.1. Знает теорию управления активами.	Знать теорию управления активами.
ПК-4.2. Умеет определять ценность активов.	Уметь определять ценность активов.

38.04.05 Бизнес-информатика, направленность (профиль) «Консалтинг в сфере IT»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Обновлена на 2023/2024 учебный год

ПК-4.3. Способен собирать и систематизировать предложения менеджеров ИТ-продуктов и серий ИТ-продуктов о покупке сторонних активов; обосновывать покупку активов; запрашивать выделение бюджета на покупку активов у руководства организации, ее собственников и инвесторов; контролировать эффективность применения активов организации в отношении развития портфеля ИТ-продуктов.	ПК-4.3. Способен собирать и систематизировать предложения менеджеров ИТ-продуктов и серий ИТ-продуктов о покупке сторонних активов; обосновывать покупку активов; запрашивать выделение бюджета на покупку активов у руководства организации, ее собственников и инвесторов; контролировать эффективность применения активов организации в отношении развития портфеля ИТ-продуктов.
ПК-5.1. Знает методология ведения документооборота в организациях; отраслевую нормативную техническую документацию; основы организации производства; основы теории управления; основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда; основы бухгалтерского учета и отчетности организаций; основы налогового законодательства Российской Федерации; основы управленческого учета; основы финансового учета и бюджетирования; основы управления торговлей, поставками и запасами; основы современных систем управления базами данных; основы современных операционных систем; коммуникационное оборудование; основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM); сетевые протоколы; системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников.	Знать методология ведения документооборота в организациях; отраслевую нормативную техническую документацию; основы организации производства; основы теории управления; основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда; основы бухгалтерского учета и отчетности организаций; основы налогового законодательства Российской Федерации; основы управленческого учета; основы финансового учета и бюджетирования; основы управления торговлей, поставками и запасами; основы современных систем управления базами данных; основы современных операционных систем; коммуникационное оборудование; основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM); сетевые протоколы; системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников.
ПК-5.2. Умеет разрабатывать регламентные документы, анализировать исходную документацию.	Уметь разрабатывать регламентные документы, анализировать исходную документацию.
ПК-5.3. Способен разрабатывать инструменты и методы сбора исходных данных у заказчика; разрабатывать и выбирать инструменты и методы описания бизнес-процессов.	Способен разрабатывать инструменты и методы сбора исходных данных у заказчика; разрабатывать и выбирать инструменты и методы описания бизнес-процессов.
ПК-6.1. Знает основы теории систем и системного анализа; основы управления организационными изменениями; устройство и функционирование современных ИС; программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций; современные стандарты информационного взаимодействия систем; архитектуру, устройство и функционирование вычислительных систем; инструменты и методы анализа функциональных разрывов; инструменты и методы моделирования бизнес-процессов; методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов; основы реинжиниринга бизнес-процессов организации; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии.	Знать основы теории систем и системного анализа; основы управления организационными изменениями; устройство и функционирование современных ИС; программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций; современные стандарты информационного взаимодействия систем; архитектуру, устройство и функционирование вычислительных систем; инструменты и методы анализа функциональных разрывов; инструменты и методы моделирования бизнес-процессов; методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов; основы реинжиниринга бизнес-процессов организации; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии.
ПК-6.2. Умеет разрабатывать регламентные документы, анализировать исходную документацию в области проектирования и адаптации бизнес-процессов заказчика к возможностям ИС.	Уметь разрабатывать регламентные документы, анализировать исходную документацию в области проектирования и адаптации бизнес-процессов заказчика к возможностям ИС.
ПК-6.3. Способен разрабатывать и выбирать инструменты и методы моделирования бизнес-процессов в ИС, анализа функциональных разрывов, проектирования бизнес-процессов.	Способен разрабатывать и выбирать инструменты и методы моделирования бизнес-процессов в ИС, анализа функциональных разрывов, проектирования бизнес-процессов.

38.04.05 Бизнес-информатика, направленность (профиль) «Консалтинг в сфере IT»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Обновлена на 2023/2024 учебный год

ПК-7.1. Знает инструменты и методы управления требованиями; основы информационной безопасности организации; предметную область автоматизации; современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP..., ITIL, ITSM); управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерлируемые совещания.	Знать инструменты и методы управления требованиями; основы информационной безопасности организации; предметную область автоматизации; современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP..., ITIL, ITSM); управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерлируемые совещания.
ПК-7.2. Умеет планировать работы по созданию (модификации) и сопровождению ИС.	Уметь планировать работы по созданию (модификации) и сопровождению ИС.
ПК-7.3. Способен разрабатывать, согласовывать и утверждать план управления требованиями к ИС.	Способен разрабатывать, согласовывать и утверждать план управления требованиями к ИС.
ПК-8.1. Знает современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности; источники информации, необходимой для профессиональной деятельности; основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО); основы организационной диагностики; теорию баз данных; системы хранения и анализа баз данных; основы программирования; возможности ИС; инструменты и методы верификации архитектуры ИС; инструменты и методы проектирования архитектуры ИС; современные методики тестирования разрабатываемых информационных систем; иностранный язык (чтение и понимание технической литературы).	Знать современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности; источники информации, необходимой для профессиональной деятельности; основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО); основы организационной диагностики; теорию баз данных; системы хранения и анализа баз данных; основы программирования; возможности ИС; инструменты и методы верификации архитектуры ИС; инструменты и методы проектирования архитектуры ИС; современные методики тестирования разрабатываемых информационных систем; иностранный язык (чтение и понимание технической литературы).
ПК-8.2. Умеет проектировать архитектуры ИС; проверять (верифицировать) архитектуру ИС.	Уметь проектировать архитектуры ИС; проверять (верифицировать) архитектуру ИС.
ПК-8.3. Способен осуществлять экспертную оценку предложенных вариантов архитектуры ИС; проводить технические советы по оценке вариантов архитектуры; выдавать экспертные заключения по вариантам архитектуры ИС; выработать варианты архитектурных решений на основе накопленного опыта.	Способен осуществлять экспертную оценку предложенных вариантов архитектуры ИС; проводить технические советы по оценке вариантов архитектуры; выдавать экспертные заключения по вариантам архитектуры ИС; выработать варианты архитектурных решений на основе накопленного опыта.
ПК-9.1. Знает основы менеджмента, в том числе менеджмента качества; современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений; способы оценки (прогнозирования) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки; диаграмму Ганта, метод "набегающей волны", типы зависимостей между работами; инструменты и методы выдачи и контроля поручений; инструменты и методы разработки пользовательской документации; основы управления коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления).	Знать основы менеджмента, в том числе менеджмента качества; современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений; способы оценки (прогнозирования) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки; диаграмму Ганта, метод "набегающей волны", типы зависимостей между работами; инструменты и методы выдачи и контроля поручений; инструменты и методы разработки пользовательской документации; основы управления коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления).
ПК-9.2. Умеет распределять работы и выделять ресурсы, контролировать выполнения поручений.	Уметь распределять работы и выделять ресурсы, контролировать выполнения поручений.
ПК-9.3. Способен обеспечивать соответствие пользовательской документации к ИС и процесса ее разработки принятым в организации или проекте стандартам и технологиям; назначать и распределять ресурсы; контролировать исполнение работ.	Способен обеспечивать соответствие пользовательской документации к ИС и процесса ее разработки принятым в организации или проекте стандартам и технологиям; назначать и распределять ресурсы; контролировать исполнение работ.

38.04.05 Бизнес-информатика, направленность (профиль) «Консалтинг в сфере IT»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Обновлена на 2023/2024 учебный год

ПК-10.1. Знает основы менеджмента проектов; инструменты и методы выдачи и контроля поручений; системы контроля версий и поддержки конфигурационного управления; основы управления качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания).	Знать основы менеджмента проектов; инструменты и методы выдачи и контроля поручений; системы контроля версий и поддержки конфигурационного управления; основы управления качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания).
ПК-10.2. Умеет использовать системы контроля версий.	Уметь использовать системы контроля версий.
ПК-10.3. Способен определять состав релизов ИС и разрабатывать план выпуска релизов ИС; согласовывать план выпуска релизов ИС с заказчиком; изменять план выпуска релизов ИС на основе одобренных запросов на изменения; обеспечивать выполнение плана выпуска релизов ИС; контролировать состав выпущенных релизов ИС.	Способен определять состав релизов ИС и разрабатывать план выпуска релизов ИС; согласовывать план выпуска релизов ИС с заказчиком; изменять план выпуска релизов ИС на основе одобренных запросов на изменения; обеспечивать выполнение плана выпуска релизов ИС; контролировать состав выпущенных релизов ИС.
ПК-11.1. Знает основы финансового планирования; формирование и механизмы рыночных процессов организации; инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций; типы (формы) договоров; управление договорными отношениями, в том числе управление претензиями; юридические основы взаимоотношений между контрагентами; культуру речи; правила деловой переписки.	Знать основы финансового планирования; формирование и механизмы рыночных процессов организации; инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций; типы (формы) договоров; управление договорными отношениями, в том числе управление претензиями; юридические основы взаимоотношений между контрагентами; культуру речи; правила деловой переписки
ПК-11.2. Умеет проводить переговоры; разрабатывать документацию по планированию управления договорами.	Уметь проводить переговоры; разрабатывать документацию по планированию управления договорами.
ПК-11.3. Способен определять перечень и тип договоров на выполняемые работы, которые необходимо заключить; разрабатывать график заключения договоров на выполняемые работы; планировать денежные потоки, необходимые для выполнения условий договоров на выполняемые работы; разрабатывать типовые формы договоров сопровождения ИС и регламенты заключения договоров сопровождения ИС; обеспечивать соответствие процессов заключения договоров сопровождения ИС в организации или проекте принятым формам и регламентам; осуществлять экспертную поддержку работ по заключению договоров сопровождения ИС.	Способен определять перечень и тип договоров на выполняемые работы, которые необходимо заключить; разрабатывать график заключения договоров на выполняемые работы; планировать денежные потоки, необходимые для выполнения условий договоров на выполняемые работы; разрабатывать типовые формы договоров сопровождения ИС и регламенты заключения договоров сопровождения ИС; обеспечивать соответствие процессов заключения договоров сопровождения ИС в организации или проекте принятым формам и регламентам; осуществлять экспертную поддержку работ по заключению договоров сопровождения ИС.

3. Содержание практики

Программа формирования контролируемых компетенций в процессе прохождения практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов		Код компетенций	Оценочные средства
		Контактная работа	СРС		

38.04.05 Бизнес-информатика, направленность (профиль) «Консалтинг в сфере IT»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Обновлена на 2023/2024 учебный год

1. Подготовительный этап					
1	Проведение инструктивного совещания, ознакомление обучающегося с содержанием практики, доведение до обучающихся информации о порядке организации практики, видах отчетности, правах и обязанностях участников практики, получение документации по практике (организационное собрание)	2	-	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	Отчет по практике Дневник по практике
2	Вводная беседа с руководителем практики от университета, получение индивидуального задания на практику	2	-	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	Отчет по практике Дневник по практике
3	Изучение соответствующей литературы, рекомендованной руководителем практики от университета, изучение порядка и требований к оформлению работ	-	5	ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7;	Отчет по практике
2. Практический этап					
1	Инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка по месту проведения практики	-	2	ПК-8	Отчет по практике Дневник по практике
2	Выполнение обучающимся индивидуальных заданий.	-	52	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Отчет по практике Дневник по практике
3	Сбор материалов для выполнения самостоятельного исследования, в том числе сбор, обработка, анализ и систематизация полученной во время прохождения практики информации	-	63	ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11	Отчет по практике Дневник по практике
3. Аналитический этап					
1	Обработка и анализ полученной информации, анализ проделанной работы и подведение ее итогов	-	70	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11	Отчет по практике
2	Отчет перед руководителем практики от университета о выполненных индивидуальных заданиях	-	2	ПК-9	Отчет по практике Дневник по практике
3	Оформление дневника (при прохождении практики в профильной организации, структурном подразделении университета) и отчета по практике	-	12	ПК-9	Отчет по практике Дневник по практике
4. Заключительный этап (оценка сформированности компетенций)					
1	Представление отчета по практике, сдача дневника (при прохождении практики в профильной организации, структурном подразделении университета) по практике	-	2	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4;	Отчет по практике Дневник по практике
2	Защита отчета по практике	-	4*	ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8;	Отчет по практике Дневник по практике Оценочный лист практики

				ПК-9; ПК-10; ПК-11	Защита отчета (зачет с оценкой)
Итого: 216 часов			4	212	

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

Основная литература:

1. Мальцева, С. В. Инновационный менеджмент : учебник для вузов / С. В. Мальцева ; ответственный редактор С. В. Мальцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 527 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15607-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510861>
2. Одинцов, Б. Е. Информационные системы управления эффективностью бизнеса : учебник и практикум для вузов / Б. Е. Одинцов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01052-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511508>
3. Долганова, О. И. Моделирование бизнес-процессов : учебник и практикум для вузов / О. И. Долганова, Е. В. Виноградова, А. М. Лобанова ; под редакцией О. И. Долгановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00866-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511418>
4. Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для вузов / Н. В. Антонова [и др.] ; под редакцией Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8176-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511065>
5. Хотяшева, О. М. Инновационный менеджмент : учебник и практикум для вузов / О. М. Хотяшева, М. А. Слесарев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00347-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510927>

Дополнительная литература:

1. Астапчук, В. А. Корпоративные информационные системы: требования при проектировании : учебное пособие для вузов / В. А. Астапчук, П. В. Терещенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 113 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08546-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514213>
2. Лобанова, Н. М. Эффективность информационных технологий : учебник и практикум для вузов / Н. М. Лобанова, Н. Ф. Алтухова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 237 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00222-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511265>
3. Экономическая информатика : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Ю. Д. Романова [и др.] ; ответственный редактор Ю. Д. Романова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 495 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3770-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508139>
4. Фомин, В. И. Информационный бизнес : учебник и практикум для вузов / В. И. Фомин. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 251 с. — (Высшее образование)

38.04.05 Бизнес-информатика, направленность (профиль) «Консалтинг в сфере IT»
Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))
Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная
Обновлена на 2023/2024 учебный год

образование). — ISBN 978-5-534-14388-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515426>

5. Кузнецов, Ю. В. Теория организации : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Кузнецов, Е. В. Мелякова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02949-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510680>

Периодические издания:

1. Бизнес-Информатика [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=27958
2. Вопросы экономики [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_about.asp?id=7715
3. Информационные системы и технологии [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=28336

Ресурсы сети «Интернет»:

1. ibooks.ru : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://ibooks.ru>. - Текст: электронный
2. Электронно-библиотечная система СПбУТУиЭ : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://libume.ru>. - Текст: электронный
3. Юрайт : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://urait.ru>. - Текст: электронный
4. eLibrary.ru : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://elibrary.ru>. - Текст: электронный
5. Архив научных журналов НЭИКОН [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: arch.neicon.ru. - Текст: электронный
6. КиберЛенинка : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>. - Текст: электронный
7. Лань : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com>. - Текст: электронный
8. it-world.ru [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <https://www.it-world.ru/>. - Текст: электронный
9. Бизнес-информатика [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <https://bijournal.hse.ru/>. - Текст: электронный

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

1. Операционная система Windows.
2. Пакет прикладных программ Microsoft office.
3. Антивирусное программное обеспечение.
4. КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
5. Гарант: справочно-правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.

Дополнительно при применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий используются:

1. LMS Moodle.
2. Вебинарная платформа Mirapolis Virtual Room.
3. Вебинарная платформа Microsoft Teams.

6. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

В случае прохождения практики на выпускающей кафедре Университета необходима учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - практических занятий, оборудованная: рабочими местами для обучающихся, оснащенными специальной мебелью; рабочим местом преподавателя, оснащенного специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской

и/или

учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - практических занятий – компьютерный класс, оборудованный рабочими местами для обучающихся, оснащенными специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением; рабочим местом преподавателя, оснащенного специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской.

Помещение для самостоятельной работы, оборудованное специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением.

В случае прохождения практики в структурном подразделении университета (за исключением кафедры) или профильной организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки обучающиеся используются материально-техническая база структурного подразделения/ профильной организации – обучающимся предоставляются рабочие места, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, оснащенные персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет», а также с установленным программным обеспечением, необходимым для выполнения индивидуального задания на практику.

При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий организационно-методическое сопровождение и аттестация по итогам практики, осуществляется через информационно-образовательный портал (umeos.ru) электронной информационно-образовательной среды Университета. Авторизация на информационно-образовательном портале Университета осуществляются с использованием персональной учетной записи.

7. Оценочные материалы по практике

Формы отчетности по практике. По результатам прохождения практики обучающийся обязан предоставить руководителю практики от университета (основание для допуска к промежуточной аттестации по практике):

- при прохождении практики в профильной организации / в структурном подразделении университета – дневник практики и отчет по практике;
- при прохождении практики на кафедре – отчет по практике.

Форма и содержание дневника практики определяется требованиями «Положения о практике обучающихся (уровень высшего образования – бакалавриат, магистратура)».

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации: форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой (дифференцированный зачет).

**Показатели и критерии оценивания результатов прохождения практики
(оценочный лист практики) в форме дифференцированного зачета
(при прохождении практики в профильной организации):**

№ п/п	Показатели оценки	Код компетенций	Критерии оценивания	Баллы
1	Качество оформления (заполнения) дневника <i>-Заключительный этап</i>	ПК-9	Оформление (заполнение) не соответствует требованиям, предъявляемым к дневнику	4
			Много недочетов в оформлении	6
			Имеются недочеты в оформлении отдельных частей дневника	8
			Дневник оформлен в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к заполнению дневника, аккуратно и полно	10
2	Рабочий график (план) проведения практики <i>- Подготовительный этап</i> <i>- Практический этап</i> <i>- Аналитический этап</i> <i>-Заключительный этап</i>	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	Сроки не соблюдались	4
			С небольшим нарушением сроков без объективных причин	6
			С небольшим нарушением сроков по объективным причинам	8
			Соблюдение запланированных сроков	10
3	Оценка по практике (руководитель практики от организации): 1) полнота и качество выполнения студентами-практикантами программы; 2) степень самостоятельности при работе, умение работать с оргтехникой; 3) уровень профессиональной подготовки в целом; 4) умение применять полученные знания на практике; 5) организаторские способности, инициативность, коммуникабельность. <i>- Подготовительный этап</i> <i>- Практический этап</i> <i>- Аналитический этап</i>	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11	Каждый из предложенных показателей оценивается по критерию «выполнен - не выполнен» , что соответствует следующему распределению баллов «1 балл - 0 баллов»	0-5
4	Оценка по практике (руководитель практики от университета): 1) полнота и качество выполнения студентами-практикантами программы; 2) степень самостоятельности при работе, умение работать с оргтехникой;	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11	Каждый из предложенных показателей оценивается по критерию «выполнен - не выполнен» , что соответствует следующему распределению баллов «1 балл - 0 баллов»	0-5

38.04.05 Бизнес-информатика, направленность (профиль) «Консалтинг в сфере IT»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Обновлена на 2023/2024 учебный год

	3) уровень профессиональной подготовки в целом; 4) умение применять полученные знания на практике; 5) организаторские способности, инициативность, коммуникабельность. <i>- Подготовительный этап</i> <i>- Практический этап</i> <i>- Аналитический этап</i>			
5	Оценка трудовой дисциплины за период прохождения практики <i>- Подготовительный этап</i> <i>- Практический этап</i> <i>- Аналитический этап</i> <i>- Заключительный этап</i>	ПК-8	Систематические нарушения трудовой дисциплины, отсутствие самоорганизации	0
			Имеются нарушения трудовой дисциплины, низкая самоорганизация	6
			Нет существенных замечаний к трудовой дисциплине	8
			Самоорганизован, нет нарушений трудовой дисциплины	10
6	Качество оформления отчета по практике, соответствие заданной структуре отчета <i>- Заключительный этап</i>	ПК-9	Оформление, качество и структура отчета не соответствует требованиям, предъявляемым к отчету	0
			Много недочетов в оформлении	6
			Имеются недочеты в оформлении отдельных частей отчета	8
			Отчет оформлен в соответствии со всеми требованиями	10
7	Соответствие результатов, полученных при прохождении практики, индивидуальному заданию <i>- Подготовительный этап</i> <i>- Практический этап</i> <i>- Аналитический этап</i> <i>- Заключительный этап</i>	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11	Результаты не соответствуют заданию	0
			Поставленные задачи решены не полностью	6
			Поставленные задачи решены, но есть незначительные недоработки	8
			Поставленные задачи решены полностью	10
8	Самостоятельность выполнения отчета <i>- Аналитический этап</i> <i>- Заключительный этап</i>	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11	Отсутствие самостоятельности, требуется постоянное консультирование	0
			Отсутствие самостоятельности, требуется периодическое консультирование	6
			Требовалась небольшое руководство	8
			Достаточная самостоятельность	10
9	Собеседование с руководителем практики от университета, ответы на контрольные вопросы <i>- Заключительный этап</i>	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6;	Не владеет материалом практики, студент не может ответить ни на один контрольный вопрос	0
			Слабое владение материалом практики, затрудняется с ответами на большинство контрольных вопросов	19

38.04.05 Бизнес-информатика, направленность (профиль) «Консалтинг в сфере IT»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Обновлена на 2023/2024 учебный год

	ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11	Хорошо владеет материалом практики, успешно отвечает на не менее чем 80 процентов контрольных вопросов	24
		Отлично владеет материалом практики, ответы продуманы и обоснованы	30
<i>Итого:</i>			0-100

**Показатели и критерии оценивания результатов прохождения практики
в форме дифференцированного зачета
(при прохождении практики на выпускающей кафедре):**

№ п/п	Показатели оценки	Код компетенций	Критерии оценивания	Баллы
1	Рабочий график (план) проведения практики - <i>Подготовительный этап</i> - <i>Практический этап</i> - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i>	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	Сроки не соблюдались	0
			С небольшим нарушением сроков без объективных причин	6
			С небольшим нарушением сроков по объективным причинам	8
			Соблюдение запланированных сроков	10
2	Оценка трудовой дисциплины за период прохождения практики - <i>Подготовительный этап</i> - <i>Практический этап</i> - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i>	ПК-8	Систематические нарушения трудовой дисциплины, отсутствие самоорганизации	0
			Имеются нарушения трудовой дисциплины, низкая самоорганизация	6
			Нет существенных замечаний к трудовой дисциплине	8
			Самоорганизован, нет нарушений трудовой дисциплины	10
3	Качество оформления отчета по практике, соответствие заданной структуре отчета - <i>Заключительный этап</i>	ПК-9	Оформление, качество и структура отчета не соответствует требованиям, предъявляемым к отчету	0
			Много недочетов в оформлении	12
			Имеются недочеты в оформлении отдельных частей отчета	16
			Отчет оформлен в соответствии со всеми требованиями	20
4	Соответствие результатов, полученных при прохождении практики, индивидуальному заданию - <i>Подготовительный этап</i> - <i>Практический этап</i> - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i>	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11	Результаты не соответствуют заданию	0
			Поставленные задачи решены не полностью	12
			Поставленные задачи решены, но есть незначительные недоработки	16
			Поставленные задачи решены полностью	20
5	Самостоятельность выполнения отчета - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i>	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8;	Отсутствие самостоятельности, требуется постоянное консультирование	0
			Отсутствие самостоятельности, требуется периодическое консультирование	6
			Требовалась небольшое руководство	8
			Достаточная самостоятельность	10

38.04.05 Бизнес-информатика, направленность (профиль) «Консалтинг в сфере IT»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Обновлена на 2023/2024 учебный год

		ПК-9; ПК-10; ПК-11		
6	Собеседование с руководителем практики от университета, ответы на контрольные вопросы <i>-Заключительный этап</i>	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11	Не владеет материалом практики, студент не может ответить ни на один контрольный вопрос	0
			Слабое владение материалом практики, затрудняется с ответами на большинство контрольных вопросов	19
			Хорошо владеет материалом практики, успешно отвечает на не менее чем 80 процентов контрольных вопросов	24
			Отлично владеет материалом практики, ответы продуманы и обоснованы	30
<i>Итого:</i>				0-100

Защита отчета предусматривает оценку сформированности компетенций путем анализа деловых ситуаций, изученных студентом (практикантом) в результате прохождения практики, а также ответов на контрольные вопросы. По результатам промежуточной аттестации выставляются баллы, которые переводятся в оценку по традиционной шкале оценивания.

Шкала оценивания результатов прохождения практики в форме дифференцированного зачета

Баллы за прохождение практики	60 и менее		61-73		74-90		91-100
Итоговая оценка по практике	Неудовлетворительно		Удовлетворительно		Хорошо		Отлично
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	<50	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100
	F	Fx	E	D	C	B	A
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный

Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации

1. Пример индивидуального задания

- описать основные процессы на предприятии (в организации), выделить процессы, специфичные для профессиональной области в соответствии с темой ВКР,
- выделить задачи, эффективность решения которых можно повысить за счет внедрения автоматизированных информационных систем, либо проблемы, возникающие при использовании информационных систем и (или) технологии на предприятии (в организации)
- выделить задачи, эффективность решения которых можно повысить за счет применения новых подходов и алгоритмов.

2. Дневник практики.

Дневник практики является одним из основных отчетных документов, характеризующих и подтверждающих прохождение обучающимся практики, в котором отражается его текущая работа в процессе прохождения практики.

В дневнике содержится направление студента на практику, отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности, сведения о правах и обязанностях студента при прохождении практики, индивидуальное задание студента, согласованное с руководителями практики от организации и университета, рабочий график (план) проведения практики, отзыв руководителя практики от организации о прохождении практики студентом и др.

Форма дневника практики представлена в «Положении о практике обучающихся (уровень высшего образования – бакалавриат, магистратура)».

2. Отчет студента по практике.

В отчете студент представляет анализ проведенной работы.

Структура отчета по производственной практике: преддипломной практике следующая:

Введение, в котором формулируются цель и задачи, которые автор ставит и решает в ходе выполнения отчета, дается обоснование актуальности практики, анализ источников и использованной литературы, а также фактических материалов, полученных в процессе прохождения практики.

Основная текстовая часть отчета по практике должна состоять из следующих обязательных разделов:

1. изучение предметной области;
2. изучение научных подходов, методов и инструментов, необходимых для решения поставленной научной задачи;
3. разработка решения научной задачи с обоснованием применяемых методов и средств;
4. обработка экспериментальных данных и формулирование полученных результатов.

В **заключении** формулируются выводы о результатах практики.

Список источников и используемой литературы включает издания, используемые при написании отчета. Список источников составляется в алфавитном порядке фамилий авторов.

Отчет может быть представлен в форме статьи, опубликованной или принятой к печати в одном из изданий (периодическом, непериодическом). Структура отчета, выполненного в форме статьи, соответствует требованиям, предъявляемым редакцией соответствующего издания к публикуемым материалам.

3. Перечень контрольных вопросов.

В процессе защиты обучающийся должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов по деятельности организации, а также ответить на контрольные вопросы:

1. Направления развития информационно-технологической инфраструктуры организации (базе практики).
2. Направления цифровой трансформации организации (базе практики).
3. Уровень цифровой зрелости предприятия как основы его конкурентоспособности (базе практики).
4. Развитие ИТ-рынков в России и проблема импортозамещения.
5. Методы и инструменты продвижения информационного продукта (базе практики).
6. Методы продвижения информационной услуги в организации (базе практики).
7. Методы управления релизами информационных продуктов в организации (базе практики).
8. Методы и инструменты управления портфелем ИТ-продуктов в организации (базе практики).
9. Структура и формы оказания ИТ-услуг консалтинговой компании (базы практики).
10. Механизмов ИТ-аутсорсинга в организации (базе практики).

11. Методы управления цифровой командой в IT-проектах организации (базы практики).
12. Методы управления данными в системе управления предприятием (базой практики).
13. Интеллектуальные информационные системы в системе управления предприятием (базой практики).
14. Планирование инвестиций на проекты по информатизации в организации (базе практики).
15. Основные риски информационной безопасности организации (базы практики).
16. Использование возможностей ИИ для модернизации бизнес-процессов в организации (базе практики).
17. Анализ профессиональных IT-компетенции в организации (базе практики).
18. Особенности управление кадровым потенциалом IT отдела в организации (базе практики).
19. Оценка экономической эффективности информационных систем в организации (базе практики).
20. Реструктуризация организации на основе реинжиниринга бизнес-процессов с применением информационных технологий и систем.
21. Перечень информационных технологий, используемых при проведении преддипломной практики.