Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Экономический факультет

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
_____ Хагуров Т.А.
подпись
«_29_» _____ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б2.В.02.03(ПД) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки 38.04.05 Бизнес-информатика
(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность «Инновации и бизнес в сфере информационных технологий»
(наименование направленности (профиля)подготовки)

Программа подготовки Академическая
(академическая /прикладная)

Форма обучения Очная
(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация (степень) выпускника Магистр
(бакалавр, магистр)

Краснодар 2020

Преддипломная практика является неотъемлемой составной частью учебного процесса, предусмотренной Федеральным государственным образовательным стандартом подготовки магистров по направлению «Бизнес-информатика». Она проводится в сроки, установленные учебным планом.

Преддипломная практика является одним из элементов учебного процесса подготовки магистров. Она способствует закреплению и углублению теоретических знаний студентов, полученных при обучении, умению ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы, приобретению и развитию навыков самостоятельной научно-исследовательской работы.

1. Цель преддипломной практики

Целью преддипломной практики является формирование и развитие профессиональных знаний в сфере избранной специальности, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам направления и специальным дисциплинам магистерской программы, овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки, приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, а также подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации.

2. Задачи преддипломной практики

Во время преддипломной практики студент должен

изучить:

литературные источники по разрабатываемой теме с целью их использования при выполнении магистерской диссертации;

методы исследования и проведения экспериментальных работ;

правила эксплуатации исследовательского оборудования;

методы анализа и обработки экспериментальных данных;

информационные технологии в научных исследованиях, программные продукты, относящиеся к профессиональной сфере;

конкретные способы организации процесса обработки экономической информации;

требования к оформлению научно-технической документации;

архитектуру предприятия (организации), структуру бизнес-процессов;

принципы моделирования и анализ бизнес-процессов предприятия;

выполнить:

анализ, систематизацию и обобщение научно-технической информации по теме исследований;

теоретическое или экспериментальное исследование в рамках поставленных задач;

анализ достоверности полученных результатов;

сравнение результатов исследования объекта разработки с отечественными и зарубежными аналогами;

анализ научной и практической значимости проводимых исследований;

комплекс расчетов экономических и социально-экономических показателей деятельности предприятия.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика входит в Блок Б.2. «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР). Вариативная часть». Ее место в учебном плане индексируется как Б2.В.02.03(Пд)

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Производственная практика (преддипломная) ориентирована на аналитический вид деятельности.

Производственная практика (преддипломная) призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при освоении образователь-

ной программы и практической деятельностью по осуществлению научно–исследовательской работы.

4. Тип (форма) и способ проведения преддипломной практики.

Преддипломная практика проводится в форме профессиональной деятельности магистрантов на функциональных рабочих местах в соответствии с профилем подготовки.

Способы проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения производственной практики (преддипломная) – дискретная.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения производственной практики (преддипломная) учитывает состояние здоровья и выполнение требования по доступности.

Базой проведения практики выступают профильные организации, находящиеся как в г.Краснодаре, так и за его пределами. Практика может проводиться в структурных подразделениях КубГУ.

В КубГУ обеспечен удаленный доступ обучающимся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья к ресурсам образовательного портала для создания виртуальной мобильности при освоении образовательных программ. Также в Кубанском государственном университете обеспечена возможность просмотра содержания сайта университета слабовидящими.

В КубГУ обеспечено комплексное сопровождение образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии рекомендациями службы медико–социальной экспертизы или психолого–педагогической комиссии:

- организационно–педагогическое сопровождение направлено на контроль учебы студента–инвалида в соответствии с графиком учебного процесса, включает в себя организацию доступа к учебно–методическим материалам и помощь в организации самостоятельной работы через образовательный портал www.kubsu.ru . организационно–педагогическое сопровождение обеспечивают преподаватели, кафедра теоретической экономики и менеджмента и другие, учебно–методическое управление.

- психолого–педагогическое сопровождение направлено на изучение, развитие и коррекцию личности инвалида, ее профессиональное становление. Психолого–педагогическое сопровождение обеспечено управлением по учебно–воспитательной работе.

- медико–оздоровительное сопровождение включает диагностику физического состояния студентов–инвалидов, сохранение здоровья, развитие адаптационного потенциала. Медико–оздоровительное сопровождение обеспечено медицинским подразделением, кафедрой физического воспитания.

- социальное сопровождение направлено на социальную поддержку инвалидов при инклюзивном обучении. Социальное сопровождение обеспечено управлением по воспитательной работе, деканом.

- в Кубанском государственном университете обеспечено создание толерантной профессиональной и социокультурной среды, необходимой для формирования гражданской, правовой и профессиональной позиции соучастия, готовности членов коллектива к общению и сотрудничеству, к способности толерантно воспринимать социальные, личностные и культурные различия.

5. Перечень планируемых результатов проведения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения преддипломной практики студент должен приобрести следующие профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО: ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-16; ПК-17

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1.	ПК-10	способность проводить исследования и поиск новых моделей и методов совершенствования архитектуры предприятия	Знать: методы исследования и поиска новых моделей и методов совершенствования архитектуры предприятия Уметь: осуществлять исследования и поиск новых моделей и методов совершенствования архитектуры предприятия Владеть: навыкам исследования и поиска новых моделей и методов совершенствования архитектуры предприятия
2.	ПК-11	способность проводить поиск и анализ инноваций в экономике, управлении и ИКТ	Знать: технологии многомерного анализа и интеллектуального анализа данных Уметь: ставить задачи интеллектуального бизнес-анализа инноваций в экономике, управлении и ИКТ Владеть: навыками выбора и применения инструментальных средств для анализа инноваций в экономике, управлении и ИКТ
	ПК-12	способность проводить научные исследования для выработки стратегических решений в области ИКТ	Знать: методологический и категориальный аппарат научного исследования в области ИКТ Уметь: проводить научные исследования для выработки стратегических решений в области ИКТ Владеть: навыками осуществления научных исследований для выработки стратегических решений в области ИКТ
	ПК-13	способность организовывать самостоятельную и коллективную научно-исследовательскую работу	Знать: принципы организации самостоятельной и коллективной научно-исследовательской работы Уметь: организовывать самостоятельную и коллективную научно-исследовательскую работу Владеть**:** навыками организации самостоятельной и коллективной научно-исследовательской работы
	ПК-16	способность управлять инновационной и предпринимательской деятельностью в сфере ИКТ	Знать: приемы и методы управления инновационной и предпринимательской деятельностью в сфере ИКТ Уметь: выявлять перспективные сферы инновационной и предпринимательской деятельности в сфере ИКТ Владеть: навыками управления инновационной и предпринимательской деятельностью в сфере ИКТ
	ПК-17	способность управлять внедрением инноваций для развития архитектуры предприятия	Знать: основные принципы управления внедрением инноваций для развития архитектуры предприятия Уметь: ставить и решать задачи, связанные с управлением внедрения инноваций для развития архитектуры предприятия Владеть: навыками управления внедрением инноваций для развития архитектуры предприятия

6. Структура и содержание преддипломной практики

Объем практики составляет 6 зачетных единиц, 1 час выделен на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 215 часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность преддипломной практики 4 недели. Время проведения практики 7 курс.

Сроки прохождения практики определяются учебным планом.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (час.)
1.	Подготовительный этап, включающий организационное собрание, инструктаж	Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж **Знать:** методологию и задачи бизнес-анализа; **Уметь:** формировать аналитическую отчетность средствами систем бизнес-анализа; **Знать:** технологии многомерного анализа и интеллектуального анализа данных; **Уметь:** ставить задачи интеллектуального бизнес-анализа экономичес-кого объекта; **Владеть:** навыками выбора и применения инструментальных средств для моделирования бизнес-процессов и решения управленческих задач.	26
2.	Производственный: прохождение практики на предприятии, сбор, обработка и анализ полученной информации	Выполнение аналитических заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала **Знать:** методологию и задачи бизнес-анализа; **Уметь:** формировать аналитическую отчетность средствами систем бизнес-анализа; **Знать:** технологии многомерного анализа и интеллектуального анализа данных; **Уметь:** ставить задачи интеллектуального бизнес-анализа экономичес-кого объекта; **Владеть:** навыками выбора и применения инструментальных средств для моделирования бизнес-процессов и решения управленческих задач.	133
3.	Аналитический	Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва-характеристики **Знать:** методы моделирования и проектирования структуры данных и знаний, прикладных и информационных процессов; **Уметь:** применять системный подход и математические методы в формализации решения прикладных задач **Владеть:** методами прикладного многомерного статистического анализа данных и углубленного интеллектуального анализа.	32
4.	Отчетный	Подготовка отчета по практике, защита отчета по практики у руководителя практикой от кафедры **Владеть:** способами интерактивного изложения материалов.	24

7. Формы отчетности преддипломной практики.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается письменный отчет. Форма отчетности – зачет.

8. Образовательные технологии

При проведении производственной практики (преддипломная) используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей–руководителей практики от университета, а также в виде самостоятельной работы студентов. Методические указания по осуществлению соответствующих видов работ магистрами ФГБОУ ВО «КубГУ» доступны по адресу https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики (преддипломная) являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание производственной практики (преддипломная)

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

– ведение дневника практики;

– оформление итогового отчета по практике.

– анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;

– анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении производственной практики (преддипломная).

– работу с научной, учебной и методической литературой,

– работа с конспектами лекций, ЭБС.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Перечень учебно-методического обеспечения доступен по адресу https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya:

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Перечень учебно-методического обеспечения:

1. **Методические указания по написанию и оформлению выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)**

Адрес ресурса в архиве: http://docspace.kubsu.ru/docspace/handle/1/1123

2. **Методические указания по выполнению расчетно-графических заданий**

Адрес ресурса в архиве: http://docspace.kubsu.ru/docspace/handle/1/1125

3. **Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся**

Адрес ресурса в архиве: http://docspace.kubsu.ru/docspace/handle/1/1126

4. **Методические указания по подготовке и оформлению отчета по практике**

Адрес ресурса в архиве: http://docspace.kubsu.ru/docspace/handle/1/1124

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике.

Форма контроля преддипломной практики по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроль	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
1.	Подготовительный этап, включающий организационное собрание, инструк-	Дневник практики	1) изучение организационной структуры организации, ее Устава, наличие и порядка лицензирования

	таж		основных видов ее деятельности; 2) проведение анализа учредительных документов, регламентирующих деятельность организации (положения, инструкции, должностные обязанности, нормативы и т.д.); 3) изучение функциональной структуры данной организации, области ответственности линейных и функциональных подразделений, ее основные цели, задачи, специализацию;
2.	Производственный: прохождение практики на предприятии, сбор, обработка и анализ полученной информации	Дневник практики	1) провести анализ предметной области, сбор, обработка и аналитическое обобщение информации о проблемах информатизации бизнес-процессов предприятия; 2) осуществить поиск идей развития и обосновать степень разработанности проблемы. 3) собрать материал для практического исследования 4) изучить опыт создания и применения информационных систем и технологий для решения реальных задач научной и практической деятельности в условиях конкретного предприятия.
3.	Аналитический	Дневник практики	1) оформление оригинальных научных предложений и идей; 2) обобщение данных, подтверждающих выводы и основные положения проведенных исследований; 3) организация сбора отчетных документов по прохождению преддипломной практики.
4.	Отчетный	Отчет о прохождении практики	Подготовка отчета о прохождении практики и других необходимых документов.

Критерии оценки отчетов по прохождению практики**:**

1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
2. Своевременное представление отчёта, качество оформления
3. Защита отчёта, качество ответов на вопросы

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения производственной практики (преддипломная)

Шкала оценивания	Критерии оценки
«зачтено»	- обучающийся предоставил в достаточной мере материал в соответствии с индивидуальным заданием; - обучающийся предоставил Отчет по практике и оформил его в соответствии с принятыми нормами и правилами; - в ходе защиты отчета обучающийся ответил на вопросы руководителя практики, касающиеся содержания Отчета и проделанной в ходе практики работы.
«не зачтено»	- обучающийся не смог предоставить в достаточной мере материал в соответствии с индивидуальным заданием; - обучающийся не предоставил Отчет по практике и/или не оформил его в соответствии с принятыми нормами и правилами; - в ходе защиты отчета обучающийся не смог ответить на вопросы руководителя практики, касающиеся содержания Отчета и проделанной в ходе практики работы.

Магистрант должен изложить полученную информацию в соответствии с предъявляемыми требованиями, оформить и скомпоновать документы, подтверждающие прохождение практики. В результате магистрант должен изучить и собрать информационный и практический материал для написания отчета по практике и рассмотреть возможность его использования в выпускной квалификационной работе.

На всех этапах практики магистрант должен заполнять дневник практики, где фиксируются все виды проведенных работ и полученные консультации от научного руководителя и работников предприятия, если практика проходит на предприятии (в организации).

По итогам практики «Преддипломная практика» магистрантами составляется отчет. Отчет о практике состоит из введения и разделов, соответствующих содержанию программы практики.

Каждый раздел отчета по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, выводы и предложения.

Отчет по каждой из части должен быть оформлен в соответствии с общепринятыми формами, аналогичными и для оформления выпускной квалификационной работы (магистерская диссертация).

Материалы для написания отчета по преддипломной практике условно можно разделить на материалы теоретического характера и материалы практического характера.

Сбор и изучение материалов для отчета по преддипломной практике, а также для выпускной квалификационной работы следует начинать с нормативно-правовых источников и литературы, раскрывающих основные вопросы по выбранной теме.

Прежде всего, необходимо ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность исследуемой организации в РФ, материалами о развитии мирового зарубежного опыта, изучить специальную и справочную литературу по выбранной теме.

При ознакомлении с научной и учебной литературой целесообразно выписывать их библиографические данные для последующего составления списка используемых источников. Отдельные положения из изученных источников по выбранной теме выпускной квалификационной работы следует законспектировать с целью их использования при написании теоретической части работы.

В сбор практических материалов входит сбор материалов, характеризующих организационную структуру организации, внутренние нормативные акты, а также сбор цифровых данных и их обработка, получение копий оперативных документов и других материа-

лов, оформляемых специалистами организации, на примере которой выполняется отчет по практике.

Практическая часть отчета должна содержать следующие элементы и основные разделы:

– общую характеристику организации, в которой проводилась преддипломная практика, состоящую из описания целей и видов деятельности организации; организационную структуру, состав и взаимосвязи подсистем управления;

– анализ соответствия бизнес-процессов и существующей информационной инфраструктуры стратегиям и целям предприятия;

– анализ проблем информационной безопасностью предприятия;

– анализ регламентов деятельности предприятий и его ИТ-инфраструктуры;

– анализ развития ИТ-инфраструктуры;

– характеристику основных мероприятий, выполняемых магистрантом в период прохождения преддипломной практики.

Наиболее подробно должны быть изложены собственные исследования магистранта и обоснована их практическая ценность.

При оформлении заключения необходимо отразить: выводы и предложения по совершенствованию деятельности или ее отдельных элементов, которые выполнялись магистрантов в процессе практики.

Общие требования к структуре и правилам оформления научных отчетов или оформления магистерской диссертации, установлены Межгосударственным стандартом (ГОСТ 7.32 - 2001) - Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. Общие требования к Отчету о практике:

– логическая последовательность и четкость изложения материала;

– краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;

– убедительность аргументации;

– конкретность изложения материала и результатов работы;

– информационная выразительность;

– достоверность;

– достаточность и обоснованность выводов.

Структурно в Отчет о практике следует включать:

– Титульный лист;

– Индивидуальное задание (выданное перед началом практики научным руководителем магистранта);

– Направление на практику;

– Дневник прохождения практики;

– Отзыв руководителя практики от организации;

– Текст отчета;

– Заключение (выводы);

– Приложения.

Титульный лист является первым листом (страницей) и оформляется по образцу. После титульного листа располагается индивидуальное задание на практику.

Введение должно содержать материалы о целях и задачах практики в целом и применительно к конкретному предприятию (организации). Объем введения, как правило, не должен превышать 1-2 страниц.

Каждый раздел отчета по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, выводы и предложения. Всю основную часть целесообразно подразделить на разделы, подразделы и пункты. Каждому разделу, а в ряде случаев

и пунктам, необходимо давать наименования, отражающие их содержание. Общий объем основной части должен составлять не менее 20-30 страниц.

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам практики. Объем – не более 2–3 страниц.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с общепринятыми формами, аналогичными и для оформления выпускной квалификационной работы (магистерская диссертация). Объем отчета 35-40 страниц.

Отчет по практике сдается на кафедру одновременно с дневником по практике, подписанным руководителем практики от предприятия. После проверки отчета руководителем практики от вуза (научным руководителем магистранта) заведующий кафедрой назначает комиссию из числа преподавателей кафедры по защите результатов практики, в состав которой входит научный руководитель магистерской программы. Защита результатов практики проводится в виде устного выступления в сопровождении мультимедийной презентации.

Завершается преддипломная практика аттестацией по результатам ее прохождения, где оценивается уровень приобретенных практических навыков и умений, качество защиты отчета. Форма аттестации – зачет. Основание для допуска студента к аттестации – полностью оформленные отчет о практике и дневник практики. Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете о прохождении практики: задание на практику; содержание; приложения. Для составления, правки и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последнюю неделю практики. Отчет студента о практике может включать иллюстрационный материал (текстовый, графический или иной).

Дневник содержит разделы: индивидуальный план практики, ежедневный отчет студента, характеристику-отзыв, заключение. Дата и время аттестации практики устанавливаются расписанием по согласованию с кафедрой. Процедура аттестации включает доклад (5-7 минут) практиканта об итогах ее проведения и ответы на вопросы преподавателя (ей) от кафедры по существу отчета (отражающего содержание дневника практики). В результате аттестации студент получает зачет, который проставляется в ведомость, зачетную книжку. При этом учитываются содержание и правильность оформления студентом отчета о практике; мнение руководителя практики; качество ответов на вопросы.

Критерии оценки отчетов по прохождению практики**:**

1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
2. Своевременное представление отчёта, качество оформления
3. Защита отчёта, качество ответов на вопросы

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения (вид) практики:

«Зачтено» выставляется за успешную защиту отчета, который полностью соответствует поставленному заданию, содержит грамотно изложенный материал, с выводами и обоснованными предложениями, а при защите студент свободно оперирует данными по работе, легко отвечает на поставленные вопросы;

*«*Незачтено*»* – за отчет о практике, который носит преимущественно описательный характер, нет анализа управленческой деятельности органа государственной власти или органа местного самоуправления по плану практики с применением общенаучных методов и технологий, при интерпретации результатов допущены грубые ошибки, выводы и предложения автора носят декларативный характер, при защите отчета студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, допускает существенные ошибки.

Студент, не явившийся на аттестацию в установленное время без уважительной причины, подтвержденной документально, получает «не зачтено». Студент, не выполнивший программу практики или получивший «не зачтено» при аттестации может быть представлен к отчислению за невыполнение учебного плана как имеющий академическую задолженность. В случае невыполнения программы практики по уважительной причине,

подтвержденной документально, студент направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

Без зачета по преддипломной практике обучающийся не допускается к государственной (итоговой) аттестации и подлежит отчислению, как имеющий академическую задолженность.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

5.1. Основная литература:

1. *Мокий, М. С.* Методология научных исследований [Электронный ресурс] : учебник для магистратуры / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий. - Москва : Юрайт, 2018. - 255 с. - https://biblio-online.ru/book/5EB3B996-0248-44E1-9869-E8310F70F6A5.

2. *Шкляр, М.Ф.* Основы научных исследований : учебное пособие / М.Ф. Шкляр. - 6-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 208 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 195-196. - ISBN 978-5-394-02518-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450782

3. *Кузнецов, И. Н.* Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. Н. Кузнецов. - 3-е изд. - М. : Дашков и К°, 2017. - 283 с. - https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=450759&sr=1. - ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

4. Стандарты по библиографии, библиотечному и издательскому делу [Текст] : справочник. Документы, практика применения / [сост. А. Н. Данилкина]. - Москва : Либерея-Бибинформ, 2009. - 591 с. - (Библиотекарь и время. XXI век: 100+100 выпусков ; Вып. №114). - ISBN 9785816700252 : 320.11.

5.2. Дополнительная литература:

1. *Данилин, А.В.* ИТ-стратегия / А.В. Данилин, А.И. Слюсаренко. - 2-е изд., испр. - М.: Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. - 232 с.: табл., схем. - (Архитектор информационных систем). - Библиогр. в кн. - ISBN 5-9556-0045-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428980

2. *Тельнов, Ю.Ф.* Инжиниринг предприятия и управление бизнес-процессами. Методология и технология: учебное пособие / Ю.Ф. Тельнов, И.Г. Фёдоров. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 207 с.: ил. - (Серия «Magister»). - Библ. в кн. - ISBN 978-5-238-02622-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447146

3. Методология научного исследования [Текст]: учебно-методическое пособие / А. М. Новиков, Д. А. Новиков; [науч. ред. Т. В. Новикова]. - Изд. 2-е. - Москва: URSS: [Книжный дом "ЛИБРОКОМ"], 2013. - 270 с.: ил. - Библиогр.: с. 267-270. - ISBN 9785397037143

4. *Иванов, О.Е.* Архитектура предприятия: учебное пособие / О.Е. Иванов; Поволжский государственный технологический университет; под ред. П.Г. Павловской. - Йошкар-Ола: ПГТУ, 2015. - 140 с.: ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-8158-1567-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439203

5. *Олейник, А.И.* ИТ-инфраструктура / А.И. Олейник. - М.: НИУ Высшая школа экономики, 2012. - 136 с. - ISBN 978-5-7598-0958-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=136798

Другое учебно-методическое и информационное обеспечение определяется руководителем обучающегося и/или сотрудниками кафедры, исходя из задач индивидуального плана практики.

5.3. Периодические издания (журналы):

1. Вопросы экономики.
2. Предпринимательство.
3. Российское предпринимательство.
4. Общество и экономика.

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения преддипломной практики

http://e.lanbook.com/ (Электронно-библиотечная система «Издательства «Лань»)

http://economy.gov.ru/minec/main (Официальный сайт министерства экономического развития РФ)

http://www.cbr.ru/statistics (Статистика Центрального банка России)

http://www.expert.ru (Сайт информационного портала)

http://www.kommersant.ru (Сайт ИД «Коммерсантъ»)

http://www.leancor.ru (Сайт компании «Аналитический центр LEANCOR»)

http://www.banki.ru (Сайт информационного портала)

http://www.raexpert.ru (Сайт рейтингового агентства «Эксперт РА»)

http://www.nacfin.ru (Сайт Национального агентства финансовых исследований (НАФИ))

http://www.fingramota.com (Официальный сайт «Союза заемщиков и вкладчиков России»)

http://www.gks.ru (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики)

http://www.nalog.ru (сайт Федеральной налоговой службы России).

http://www.minfin.ru (Официальный сайт Министерства финансов РФ)

http://window.edu.ru (Федеральная ЭБС «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»)

Специализированные сайты:

1. www.kpms.ru (менеджмент качества)
2. www.ecsocman.hse.ru (Федеральный образовательный портал ЭСМ)
3. www.elma-bpm.ru (Система управления бизнес-процессами ELMA)
4. www.citforum.ru (портал аналитической информации)

Образовательные сайты:

1. Электронный справочник «Информио» для высших учебных заведений (www.informuo.ru);

2. Университетская библиотека on-line (www.biblioclub.ru);

3. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» // http://window.edu.ru/;

4. Российское образование. Федеральный образовательный портал. //http://www.edu.ru/.

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по преддипломной практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации производственной практики (преддипломная) применяются современные информационные технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре мировой экономики и менеджмента программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

13.1 **Перечень лицензионного программного обеспечения:**

Для обеспечения учебного процесса ФГБОУ ВО КубГУ располагает комплектом необходимого ежегодно обновляемого лицензионного программного обеспечения:

Microsoft Windows 8, 10

Microsoft Office Professional Plus

13.2 **Перечень информационных справочных систем:**

1. Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://consultant.ru/

2. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (http://www.elibrary.ru)

14. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

Перед началом производственной практики (преддипломная) обучающимся необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем обучающийся составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится обучающимся при систематических консультациях с руководителем практики.

Обучающиеся, направляемые на практику, обязаны:

– явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;

– детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;

– явиться на место практики в установленные сроки;

– выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;

– выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;

– проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;

– выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Методические указания по прохождению практики доступны по адресу https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya.

15. Перечень информационных технологий, используемых в процессе преддипломной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

а) в процессе организации подготовки к ГИА применяются современные **инфор**мационные технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых расчетов и т.д.

б) перечень лицензионного программного обеспечения:

– *Microsoft Office:*

– *Access;*

– *Excel;*

в) перечень информационных справочных систем:

– Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://garant.ru/

– Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://consultant.ru/

– Электронно-библиотечная система «Консультант студента» (www.studmedlib.ru);

– Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (http://www.elibrary.ru)

- ЭБС biblio-online.ru

16. Порядок проведения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);

пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура инди-

видуального пользования;

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей.

17. Материально-техническая база, необходимая для проведения преддипломной практики.

Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями.

Практика может проходить на кафедре мировой экономики и менеджмента Кубанского государственного университета.

№ п\п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1.	Практика проходит на базе учреждений согласно договорам о сотрудничестве с: ОАО «Мобильные ТелеСистемы» № 11Д-6498 от 18.08.18г.; ЗАО «Тандер» № 3 от 01.07.17г.;ООО Подшипникторг" № 25Д-18 от 02.04.18г.; ООО «Дилерский центр Юг-Авто» № 2 от 15.01.18г.; ИП Шиян В.Г. № 5Д-18 от 23.04.18г.; ООО «Авиценна» № 43 от 03.09.18г. ООО «Югополис-АРН» № 2017-16 от 01.09.17г.; ООО «Варяг" № 017/14Д от 16.04.18г.; АО «Кубанское ипотечное хозяйство» № 23 от 01.01.18г.; ООО «Ателье Миг» № 17Д-18 от 03.09.18г.; ООО «ДАКАР - МОНИТОРИНГ» № 17Д от 01.09.17г.; ООО «Гранд-Стар» № 2017-3 от 01.09.17г.; ООО «Клинкер» № 4Д-17 от 01.09.17г.; Краснодарский ЦНТИ-филиал ФГБУ «РЭА»Минэнерго России № 26 от 3.09.18г.; ООО «Топограф» № 25Д-18 от 16.04.18г. Ппрактика проходит на кафедре теоретической экономики Кубанского государственного университета , 350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149, №230	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями. Принтеры (МФУ Brother MFC-1815 R, аппарат копир.Xerox PE220, МФУ HP LJ Pro MFP M125rnw A4) – 3 шт. ПК (моноблок Lenovo S20-00 – 3 шт)

Приложение 1

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»

Экономический факультет

Кафедра теоретической экономики

О Т Ч Е Т
О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

Отчет принят с оценкой _____

Руководитель практики от
ФГБОУ ВО «КубГУ»

_____
(должность, Ф.И.О.)

_____
(подпись)

Выполнил: магистрант ___ курса

Направление подготовки
38.04.05 Бизнес-информатика
(шифр и название направления подготовки)

Направленность программы
«Инновации и бизнес в сфере информационных технологий»
(название программы)

_____

(Ф.И.О.)

_____
(подпись)

Краснодар 201_

1. Цели производственной практики (преддипломной)

Цель практики – завершение работы над магистерской диссертацией, подготовка к защите.

2. Задачи производственной практики (преддипломной)**:**

- подготовить и представить практические предложения и рекомендации по теме исследования;

- подготовить и представить результаты исследования в виде автореферата диссертации.

- оформить диссертацию и необходимые к защите документы.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результаты работы состоят в следующем:

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты
ПК-10	способностью проводить исследования и поиск новых моделей и методов совершенствования архитектуры предприятия	Подготовка и представление аналитических соображений по теме исследования Подготовка и представление практических предложений и рекомендаций по теме исследования. Подготовка и представление результатов исследования в виде итоговой записки, например - автореферата диссертации
ПК–11	способностью проводить поиск и анализ инноваций в экономике, управлении и ИКТ	
ПК-12	способностью проводить научные исследования для выработки стратегических решений в области ИКТ	
ПК-13	способностью организовывать самостоятельную и коллективную научно-исследовательскую работу	
ПК-16	способность управлять инновационной и предпринимательской деятельностью в сфере ИКТ	
ПК-17	способность управлять внедрением инноваций для развития архитектуры предприятия	

Подпись магистранта _____ дата_____

Подпись руководителя практики
от ФГБОУ ВО «КубГУ» _____дата_____

Подпись руководителя практики
от профильной организации (при необходимости)_____дата_____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

(составляется в соответствии с компетенциями по практике и темой диссертационного исследования)

Подготовка и представление аналитических соображений
по теме исследования

Подготовка и представление практических предложений и рекомендаций по теме исследования.

Подготовка и представление результатов исследования в виде итоговой записки, например - автореферата диссертации

Подпись магистранта _____ дата_____

Подпись руководителя практики
от ФГБОУ ВО «КубГУ» _____дата_____

Подпись руководителя практики
от профильной организации (при необходимости)_____дата_____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Сроки	Содержание работ

Подпись магистранта _____дата_____

Подпись руководителя практики
от ФГБОУ ВО «КубГУ» _____дата_____

Подпись руководителя практики
от профильной организации (при необходимости) _____дат_____

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, проводимом руководителем практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»

_____

(ФИО, возраст лица, получившего инструктаж)

_____

(ФИО, должность руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»)

Инструктаж по требованиям охраны труда

перед началом работы, во время работы, в аварийных ситуациях и по окончании работы

Инструктаж получен и усвоен	Инструктаж проведен и усвоен
«___» _____ 201__г.	«___» _____ 201__г.
(подпись лица, получившего инструктаж)	(подпись руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»)

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в ФГБОУ ВО «КубГУ»

_____

(ФИО, возраст)

практикант

(на какую должность назначается)

1. Инструктаж по требованиям охраны труда

проведен _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по требованиям охраны труда получен и усвоен
«___» _____ 201__г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

Инструктаж по требованиям охраны труда проведен и усвоен
«___» _____ 201__г.

(подпись лица, проведшего инструктаж)

2. Инструктаж по технике безопасности

проведен _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по требованиям охраны труда получен и усвоен
«___» _____ 201__г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

Инструктаж по требованиям охраны труда проведен и усвоен
«___» _____ 201__г.

(подпись лица, проведшего инструктаж)

3. Инструктаж по пожарной безопасности

проведен _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по требованиям охраны труда получен и усвоен
«___» _____ 201__г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

Инструктаж по требованиям охраны труда проведен и усвоен
«___» _____ 201__г.

(подпись лица, проведшего инструктаж)

4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

проведен _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по требованиям охраны труда получен и усвоен
«___» _____ 201__г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

Инструктаж по требованиям охраны труда проведен и усвоен
«___» _____ 201__г.

(подпись лица, проведшего инструктаж)

5. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к работе_____
(ФИО лица, получившего допуск к работе)

В качестве _____
(должность)

«___» _____ 201__г.

_____	_____	_____
(подпись)	(должность)	Ф.И.О.

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

Место прохождения практики

_____

Сроки практики: с _____ по _____ 20____ г.

Дата	Содержание проведенной работы	Результат работы	Оценки, замечания и предложения по работе

Магистрант_____
ФИО (подпись, дата)

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «КубГУ» _____
ФИО (подпись, дата)

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ
о работе магистранта в период прохождения практики

_____
(Ф.И.О.)

Проходил практику в период с _____по _____20___г. в ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в/на _____
(наименование структурного подразделения)

в качестве практиканта
(должность)

Результаты работы состоят в следующем:

Код компетенции	Содержание компетенции	Полученные результаты	Отметка о выполнении
ПК-10	способностью проводить исследования и поиск новых моделей и методов совершенствования архитектуры предприятия	Обзор отечественной и зарубежной научной литературы по теме исследования, выбранной в рамках программы магистерской подготовки	
ПК–11	способностью проводить поиск и анализ инноваций в экономике, управлении и ИКТ	Обзор отечественной и зарубежной научной литературы по теме исследования, выбранной в рамках программы магистерской подготовки	
ПК-12	способностью проводить научные исследования для выработки стратегических решений в области ИКТ	Обоснование темы магистерской диссертации, ее актуальности, степени исследования.	
ПК-13	способностью организовывать самостоятельную и коллективную научно-исследовательскую работу	Составление рабочего плана диссертационного исследования с научным руководителем	
ПК-16	способность управлять инновационной и предпринимательской деятельностью в сфере ИКТ	Формулирование цели и задач, объекта и предмета, гипотезы исследования	
ПК-17	способность управлять внедрением инноваций для развития архитектуры предприятия	Формулирование цели и задач, объекта и предмета, гипотезы исследования	

Индивидуальное задание выполнено полностью, частично, не выполнено
(нужное подчеркнуть)

Магистрант _____ заслуживает оценки_____
(Ф.И.О. студента)

_____
(Ф.И.О. должность руководителя практики, подпись)

«___»_____20____г.

Перечень необходимых информационных справочных систем и профессиональных баз данных

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, профессиональным справочным и поисковым системам:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система http://www.consultant.ru;
2. База данных международных индексов научного цитирования Web of Science (WoS) http://webofscience.com/;
3. База данных рефератов и цитирования Scopus http://www.scopus.com/;
4. Базы данных компании «Ист Вью» http://dlib.eastview.com;
5. База открытых данных Росфинмониторинга http://fedsfm.ru/opendata;
6. База открытых данных Росстата http://www.gks.ru/opendata/dataset;
7. База открытых данных Управления Федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю и Республике Адыгея http://krsdstat.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_ts/krsdstat/ru/statistics/krsndStat/db/;
8. Научная электронная библиотека (НЭБ) http://www.elibrary.ru/;
9. Электронная Библиотека Диссертаций https://dvs.rsl.ru;
10. Научная электронная библиотека КиберЛенинка http://cyberleninka.ru/