

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: ФИО: Кандрашина Елена Александровна
Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»
Дата подписания: 07.08.2025 14:43:56
Уникальный программный ключ:
2db641b9605ca27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2
Институт менеджмента

Кафедра Кафедра ГУУ

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета

(протокол № 10 от 22 мая 2025 г.)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Наименование практики

Б2.В.01(У) Учебная практика: технологическая
(проектно-технологическая) практика

Основная профессиональная образовательная программа

38.03.05 Бизнес-информатика программа ИТ-
Предпринимательство

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Самара 2025

Содержание (рабочая программа)

	Стр.
1 Вид практики, способ и формы ее проведения.	4
2 Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе	4
3 Указание места практики в структуре образовательной программы.	7
4 Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах.	8
5 Содержание практики.	8
6 Указание форм отчетности по практике.	8
7 Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике	9
8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	10
9 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики	11

1. Вид практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики – учебная практика

Способ проведения практики – стационарная; выездная

Форма проведения практики: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Тип практики: технологическая (проектно-технологическая) практика

Практика является формой практической подготовки и организуется путем непосредственного выполнения обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и определенных индивидуальным заданием в соответствии с настоящей программой.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Прохождение учебной практики: технологическая (проектно-технологическая) практика в образовательной программе направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Универсальные компетенции (УК):

УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	УК-1.1	УК-1.2	УК-1.3
УК-1	Знать: методы поиска, анализа и синтеза информации	Уметь: осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Владеть: навыками поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач

УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	УК-2.1	УК-2.2	УК-2.3
УК-2	Знать: оптимальные способы решения поставленных задач с учетом правовых норм,	Уметь: определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные	Владеть: навыками определения круга задач в рамках поставленной цели, выбора оптимальных

	имеющихся ресурсов и ограничений	способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	способов их решения
--	----------------------------------	---	---------------------

УК-3- Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-3	УК-3.1	УК-3.2	УК-3.3
	Знать: особенности социального взаимодействия и командной работы	Уметь: осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Владеть: навыками командной работы

УК-5 - Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-5	УК-5.1	УК-5.2	УК-5.3
	Знать: особенности межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Уметь: учитывать в профессиональной деятельности особенности межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Владеть: навыками восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине
--	--

УК-6	УК-6.1	УК-6.2	УК-6.3
	Знать: особенности управления личным временем, построения и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Уметь: управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Владеть: навыками управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-10 - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-10	УК-10.1	УК-10.2	УК-10.3
	Знать: способы получения обоснованных экономических решений	Уметь: принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Владеть: навыками применения обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-1 - Способен управлять операционной деятельностью организации в области ИТ

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ПК-1	ПК-1.1	ПК-1.2	ПК-1.3
	Знать: методы управления операционной деятельностью организации, ИТ – активами, проектами на основе международных и отечественных стандартов	Уметь: организовывать процесс управления деятельностью организации, координировать процесс реализации ИТ - проекта, анализировать и моделировать поэтапное достижение целей ИТ – проекта	Владеть: навыками управления операционной деятельностью организации, ИТ – проектами с учетом факторов внутренней и внешней среды

3. Указание места практики в структуре образовательной программы.

Раздел основной образовательной программы бакалавриата Б.2 "Практики" является обязательным и представляет собой форму практической подготовки, непосредственно ориентированную на будущую деятельность обучающихся.

4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах. Очная форма обучения

Семестр	Продолжительность (нед.)	ЗЕТ	Часов, в том числе контактной работы	Форма контроля
6	6	9	324	Зачет с оценкой

5. Содержание практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работы	Результат обучения при прохождении практики
1	Подготовительный этап: 1. Ознакомительная лекция 2. Организационное собрание на кафедре и получение задания на практику 3. Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. 4. Прохождение инструктажа по технике безопасности.	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-10.1, УК-10.2, УК-10.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3
2	Основной этап: 1. Анализ и описание организационной структуры предприятия / подразделения, состава бизнес-процессов. 2. Анализ используемых информационных технологий. 3. Изучение используемых информационных систем. 4. Оценка информационной интенсивности предметной/проблемной области.	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-10.1, УК-10.2, УК-10.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3
3	Заключительный этап: 1. Подготовка аналитического материала в соответствии с индивидуальным заданием. 2. Подготовка отчетной документации по итогам практики. 3. Защита отчета по практике.	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-10.1, УК-10.2, УК-10.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3
4	Оценка результатов прохождения практики обучающимися (дифференцированный зачет с оценкой)	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-10.1, УК-10.2, УК-10.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3

6. Указание форм отчетности по практике.

По завершении практики, обучающиеся в установленный срок представляют на выпускающую кафедру:

1) отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающий решение предусмотренных программой практики задач и (или) выполнения индивидуального задания;

2) дневник по практике, заполненный по всем разделам и подписанный руководителем практики от организации и от ГУУ (Приложение 1).

Дневник по практике является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимися практики, в котором отражается его текущая работа в процессе практики, в частности:

- выданное обучающемуся индивидуальное задание на практику;
- календарный график прохождения учебной практики обучающимися с отметками о полноте и уровне его выполнения (график составляется совместно с руководителями практики от организации и от ГУУ);
- краткое описание выполненной обучающимся практической работы с указанием темы, места и сроков выполнения, а также отзыв (характеристика и оценка обучающегося) руководителей практики от организации и от ГУУ о качестве выполненной работы;
- сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся по основным разделам программы практики.

Во введении необходимо обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался обучающийся на практике.

Основная часть включает в себя аналитическую записку по разделам рабочей программы практики. По возможности включаются в отчет и элементы научных исследований. Тематика этих исследований определяется заранее и согласовывается с руководителем практики от ГУУ.

В заключении приводятся общие выводы, а также даются практические рекомендации по совершенствованию системы управления организацией.

В процессе защиты обучающийся должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации.

7. Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике

1. Обоснуйте актуальность и кратко охарактеризуйте содержание индивидуального задания: цель, задачи, методы и техники исполнения, полученные результаты, выводы.

2. Опишите организационно-экономическую и информационно-технологическую архитектуру структурного подразделения ВУЗа.

3. Опишите организационно-экономическую и информационно-технологическую инфраструктуру структурного подразделения ВУЗа.

4. Представьте информационно-логическую модель бизнес-процессов структурного подразделения ВУЗа (стратегические цели, методика принятия управленческих решений, матрица ответственности, процессные модели, основные ресурсы и стейкхолдеры).

5. Представьте информационно-логическую модель информационной системы структурного подразделения ВУЗа (цель создания, роль в принятии управленческих решений, форма организации, основные пользователи, типовые архитектурные и инфраструктурные решения).

6. Спрогнозируйте динамику спроса на образовательное направление при сохранении актуальных тенденций на рынке.

7. Сформируйте оптимальный производственный план для структурного подразделения ВУЗа при сохранении актуальной микроэкономической обстановки.

8. Разработайте информационно-технологический проект по совершенствованию корпоративной информационной системы ВУЗа.

9. Разработайте частную бизнес-модель и прототип информационного продукта, который мог бы начать приносить прибыль ВУЗу.

10. Дайте краткую характеристику предприятию (организации) – базы практики: краткая историческая справка, область деятельности, основные показатели работы, миссия, цели.

11. Расскажите об организационно-правовой структуре предприятия (организации) – базы практики: к какому виду относится (линейная, функциональная и т.п.) и какие преимущества и недостатки у этого вида оргструктуры имеются.

12. Дайте характеристику производимой/реализуемой продукции, работ, услуг.

13. Как информационный менеджмент влияет на основную деятельность предприятия (организации) – базы практики?

14. Что показал анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия (организации) – базы практики?
15. Охарактеризуйте финансовое положение предприятия (организации) – базы практики.
16. Какое место занимает организация на рынке среди конкурентов?
17. Осуществляет ли организация инвестиционные проекты, если да, то какие?
18. Дайте характеристику основных функций/ бизнес-процессов/ проектов предприятия (организации) – базы практики.
19. Представьте построенные модели деятельности предприятия (организации) – базы практики. Обоснуйте выбор методологий моделирования.
20. Охарактеризуйте информационные системы и информационные потоки предприятия (организации) – базы практики.
21. Для выделенной проблемной области расскажите про используемую информационную систему: цели создания, роль в процессе принятия управленческих решений, форма организации, основные пользователи, решения по архитектуре и инфраструктуре.
22. Представьте схему информационных потоков предприятия (организации) – базы практики.
23. Охарактеризуйте объем и характер внедрения автоматизированных информационных технологий на предприятии (организации) – базе практики.
24. Дайте характеристику ИТ-подразделения: функции, подчиненность, состав специалистов, способ управления.
25. Охарактеризуйте информационную интенсивность выделенной проблемной области.
26. Представьте результаты анализа информационного обеспечения деятельности выделенной проблемной области и обоснуйте принятые решения по его совершенствованию.
27. Представьте и обоснуйте отраженные в Отчете по производственной практике решения поставленной проблемы/проблем.
28. Расскажите суть индивидуального задания: с чем было связано, какие вопросы в нем рассматривались, какие результаты получены и какие выводы можно сделать.

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

Задание № 1. Дайте краткую характеристику организации - места прохождения практики: ее целей, функций, административно-хозяйственной структуры, истории создания и развития, особенностей документооборота и бухгалтерского учета. Опишите основные проблемы, с которыми сталкивается организация – база практики в процессе своей работы.

Задание № 2. Дайте характеристику структурного подразделения организации, в котором проходила учебная практика: его места в структуре организации, задач, функций, особенностей взаимодействия с другими структурными подразделениями организации. Опишите круг работ, выполненных на протяжении практики по поручению ее руководителя от организации.

Задание № 3. Охарактеризуйте основные практические результаты, полученные в ходе практики, в соответствии с заданием руководителя практики от кафедры.

Задание № 4. Охарактеризуйте информационные системы и информационные потоки, существующие в организации – базы практики.

Задание № 5. Охарактеризуйте особенности ИТ-инфраструктуры и управления ей в организации – базы практики.

Задание № 6. Сформулируйте рекомендации по совершенствованию работы организации – базы практики с помощью модернизации или внедрения информационных систем и технологий.

Задание № 7. Приведите Ваши рекомендации по совершенствованию информационного обеспечения деятельности организации – базы практики и непосредственного подразделения, где проходили практику.

Задание № 8. Представьте схему информационных потоков предприятия (организации) – базы практики.

Задание № 10. Охарактеризуйте влияние информационного менеджмента на основную деятельность предприятия (организации) – базы практики.

9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики

Материально-техническое обеспечение учебной (технологической) практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентами должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написания отчета.

Для прохождения практики студенту необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- 15 автоматизированных рабочих мест обучающихся (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 8 Гб);
- Автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 8 Гб);
- Виртуальный сервер (8-х ядерный процессор с частотой не менее 3 ГГц, оперативная память объемом не менее 16 Гб, жесткие диски общим объемом не менее 1 Тб, программное обеспечение: WindowsServer 2012);
- Проектор и экран, маркерная доска.

Необходимое программное обеспечение:

п/п	Наименование программного обеспечения	Реквизиты лицензии/договора/соглашения/бесплатно
1	ABBYY FineReader 8.0 Corporate Edition	Идентификационный номер пользователя – 14467 ООО «Сообщество Эн-Би-Зэт» (NBZ Computers) Российское ПО
2	Windows 7, MSWindows 8, MSWindows 8.1, MSWindows 10, MSWindowsServer 2012, MSWindowsServerStandard, MSOffice 2007, 2010, 2013, 2016, MSOffice 365ProPlus, MSProjectOnline, MSVisualStudio 2013, MSPowerBIPro, MSSQLServerEnterprise	Сублицензионный договор № 21/УС/223/22 АО «СофтЛайн Трейд»
11	Офисный пакет для студентов Office 365Pro Plus Open for Students ShrdSrv ALNG Subscriptions VL OLVS NL 1Month AcademicEdition Stdnt w/Faculty	Сублицензионный договор № 21/УС/223/22 АО «СофтЛайн Трейд»

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
УПРАВЛЕНИЯ»(ГУУ)**



ДНЕВНИК ПО ПРАКТИКЕ

МОСКВА

Обучающийся _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ формы обучения _____ курса, _____ группы направления
подготовки (образовательной программы) _____
направляется на _____

_____ практику

(вид практики)

в (на) _____

(организация, учреждение, предприятие, юридический адрес)

Период практики:

с «___» _____ 20__ г.

по «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики

от профильной организации _____

(личная подпись)

_____ (должность ФИО)

Руководитель практики

от ГУУ _____

(личная подпись)

_____ (должность, уч степень, уч звание, ФИО)

Кафедра _____

Телефон кафедры _____

Директор института

М.П. _____

(личная подпись, инициалы, фамилия)

ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ

Прибыл в организацию «___» _____ 20__ г.

М.П.

Выбыл из организации «___» _____ 20__ г.

М.П.

_____ (должность)

_____ (личная подпись, инициалы, фамилия)

Основные требования к заполнению дневника и к зачету по практике

1. Заполнить информационную часть.
2. Совместно с руководителем практики от ГУУ составить рабочий график (план) проведения практики.
3. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно записывать все выполняемые работы.
5. Один раз в неделю (во время консультаций) представлять дневник на просмотр руководителю практики от ГУУ.
6. Получить отзывы руководителей практики от ГУУ и от профильной организации.
7. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о выбытии с места прохождения практики.
8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики по направлению подготовки (образовательной программы) и индивидуальными заданиями.
9. Защитить отчет по практике в установленном порядке.

Примечание:

1. Основанием для допуска к зачету по практике являются правильно оформленные дневник и отчет по практике, представленные руководителю практики от ГУУ.
2. Обучающиеся, не прошедшие практику или не выполнившие требования программы практики, отчисляются из Университета в соответствии с локальными нормативными актами ГУУ.

Рабочий график (план) проведения практики

[illegible]

Руководитель практики

от профильной организации

(личная подпись)

(должность ФИО)

Индивидуальное задание по направлению подготовки (образовательной программе) _____

Индивидуальное задание по научно-исследовательской работе _____

Руководитель

практики от ГУУ

(личная подпись)

(должность, уч степень, уч звание, ФИО)

Руководитель практики

от профильной организации

(личная подпись)

(должность ФИО)

Отчет о результатах выполнения плана практики

[illegible]

[illegible]

Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации проведен:

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Руководитель практики
от профильной организации

(личная подпись)

(должность ФИО)

Отзыв руководителя практики от профильной организации о работе обучающегося _____

Руководитель практики
от профильной организации

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

Отзыв руководителя практики от ГУУ _____

Оценка результатов прохождения практики _____

Руководитель
практики от ГУУ

(личная подпись) *(инициалы, фамилия)*

Промежуточная аттестация пройдена с оценкой _____

Председатель комиссии _____

(личная подпись) *(инициалы, фамилия)*

Члены комиссии

(личная подпись) *(инициалы, фамилия)*

(личная подпись) *(инициалы, фамилия)*

« ____ » _____ 20 ____ г.