

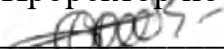


**Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»**

Кафедра математики и информационных технологий

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 П.Н. Рузанов

«28» февраля 2023 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по прохождению производственной (преддипломной) практики**

Направление подготовки:

38.03.05 «Бизнес-информатика»

профиль:

«Информационные технологии в управлении предприятием»

Квалификация – бакалавр

Форма обучения: очная

Москва 2023 г.

По итогам производственной (преддипломной) практики составляется отчет. Учет выполнения работы (самостоятельной в т.ч.) в ходе производственной (преддипломной) практики ведется каждым практикантом в дневнике, который сдается на кафедру. Записи содержат краткое описание выполненной работы с анализом и выводами, а также цифровые данные, характеризующие ее объем. Записи проверяются и подписываются руководителем практики от органа власти. По завершении практики обучаемый составляет отчет о практике, структура которого соответствует плану практики. Отчет содержит информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время учебной практики (справочные, аналитические материалы и пр.), анализ результатов практики и выводы. Руководитель практики от кафедры дает конкретные рекомендации для обеспечения самостоятельной работы бакалавра (по сбору материалов, их обработке, анализу, форме представления), готовит устные вопросы для проведения аттестации по результатам производственной (преддипломной) практики.

В отчете приводится информация общего характера (Ф.И.О. обучающегося; вид и период прохождения производственной (преддипломной) практики), указываются сведения о работе, выполнявшейся обучаемым во время производственной (преддипломной) практики, отражаются результаты практики с учетом приобретенных знаний, навыков, умений, отмечаются проблемы, возникшие в ходе организации и прохождения производственной (проектно-технологической) практики. К отчету могут быть приложены материалы, собранные и проанализированные за время прохождения производственной (преддипломной) практики.

Отчет о работе в рамках производственной (преддипломной) практики имеет следующую структуру: титульный лист; основная часть; заключение по практике.

Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики и должен содержать следующие сведения: наименование учебного заведения; фамилию, имя, отчество лица, проходившего производственной (преддипломной) практику; наименование отчета; место и сроки прохождения практики (образец прилагается в приложении).

Основная часть отчета о практике должна содержать данные, отражающие суть, методику, основные результаты, задачи, стоящие перед обучающимся; характеристику структурного подразделения организации, предоставившей базу практики; этапы прохождения практики; краткое описание выполненных работ и сроки их осуществления; описание проведенных (практических) исследований, с указанием их направления; затруднения, которые встретились при прохождении практики.

Заключение содержит обобщение и оценку результатов производственной (преддипломной) практики, включая: оценку полноты поставленных задач; оценку уровня проведенных практических заданий; рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения производственной (преддипломной) практики; оценку возможности использования результатов

исследований в ВКР.

Приложение к отчету может содержать: образцы документов, которые практикант самостоятельно составлял в ходе производственной (преддипломной) практики или в оформлении которых принимал участие; инструментарий проведения учебно-методических исследований; иные материалы, представляющие интерес для образовательной деятельности Института.

Отчет должен быть оформлен на бумаге стандартного формата А4 на одной стороне машинописно с оставлением полей; все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами; сокращения слов, кроме общепринятых (например: ПАО, ООО, РФ, ТК), не допускаются.

При подготовке отчета по практике на компьютере следует использовать шрифт TimesNewRoman № 12 (параметры страницы (поля): верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см, абзацный отступ 1,25 см).

Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстративный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами. Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТа.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера (без знака №); оно должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

Отчет о практике представляется руководителю и после проверки защищается на кафедре.

Заведующему кафедрой государственного администрирования

(Ф.И.О.)
от обучающегося __ курса
очной (очно-заочной, заочной) формы обучения
группы ____
по направленности (профилю) подготовки

(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г. пройти
производственную (преддипломную) практику в

(наименование организации из базы практик)

В структурном подразделении _____

в должности _____

Контактный телефон обучающегося _____

Дата _____

Подпись / _____ /

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся Иванов Иван Иванович
(ФИО)

направляется на производственную (преддипломную) практику
(вид практики)

в ООО «Регионэнергострой»
(наименование организации, в которой проводится учебная практика)

Срок прохождения практики с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Руководитель практики от Института:

к.т.н., доцент _____ Верба В.А.
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 202_ г.

МП
(печать института)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от Организации:

Специалист _____ Иванова И.И.
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 202_ г.

МП
(печать организации)

ОТМЕТКА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАБОЧЕГО МЕСТА

Обучающемуся Иванову И.И.

предоставлено рабочее место в ООО «Регионэнергострой»

(наименование организации, в которой проводится учебная практика)

Руководитель практики от Организации:

Специалист _____ Иванова И.И.

(подпись)

(ФИО)

ОТМЕТКА ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА, ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, А ТАКЖЕ ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Обучающийся Иванов И.И. _____ года рождения ознакомлен с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка «__» _____ 202_г.

(подпись ознакомленного, расшифровка, дата)

Ознакомил:

Руководитель практики от Организации:

Специалист _____ Иванова И.И.

(подпись)

(ФИО)



**Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»**

Кафедра математики и информационных технологий

**Рабочий график (план)
проведения производственной (преддипломной) практики
(вид практики)**

Направление подготовки: 38.03.05 Бизнес-информатика

Профиль подготовки: Информационные технологии в управлении предприятием

На период с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

обучающейся Иванов Иван Иванович

(ФИО)

Институт государственного администрирования

(наименование организации, в которой проводится учебная практика)

| № | Этапы практики. Задания. | Трудоёмкость в акад. часах | Формируемые компетенции | Отметка руководителя практики о выполнении задания | Дата/ Неделя прохождения практики |
|---------------------------------|--|----------------------------|--|--|-----------------------------------|
| I. Подготовительный этап | | 2 | | | 1 |
| 1. | Ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов | 2 | ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3., | | 1 |
| II. Основной этап | | 104 | | | 1-2 |
| 2.1 | Оформление на практику и инструктаж по технике безопасности, ознакомление с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. | 2 | ПК-2.1., ПК-2.2, ПК-2.3 | | 1-2 |
| 2.2 | Описание используемых информационных технологий при прохождении практики, анализ и обобщение социально-экономической информации, изучение особенностей избранной специальности, теоретическое знакомство с организацией и функционированием предприятий, ее характеристикой. | 102 | ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3., ПК-2.1., ПК-2.2, ПК-2.3., ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3. | | |
| III. Заключительный этап | | 2 | | | 2 |
| 3.1 | Оформление и защита отчета по практике (зачет с оценкой) | 2 | ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3. | | 2 |
| ИТОГО | | 108 | | | |

Руководитель практики от Института:

к.т.н., доцент _____ Верба В.А.

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 202_ г.



**Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»**

Кафедра математики и информационных технологий

**Совместный рабочий график (план)
проведения производственной (преддипломной) практики
(вид практики)**

Направление подготовки: 38.03.05 Бизнес-информатика

Профиль подготовки: Информационные технологии в управлении предприятием

На период с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

обучающейся Иванов Иван Иванович

(ФИО)

ООО «Регионэнергострой»

(наименование организации, в которой проводится учебная практика)

| № | Этапы практики. Задания. | Трудоемкость в акад. часах | Формируемые компетенции | Отметка руководителя практики о выполнении задания | Дата/ Неделя прохождения практики |
|---------------------------------|--|----------------------------|--|--|-----------------------------------|
| I. Подготовительный этап | | 2 | | | 1 |
| 1. | Ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов | 2 | ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3., | | 1 |
| II. Основной этап | | 104 | | | 1-2 |
| 2.1 | Оформление на практику и инструктаж по технике безопасности, ознакомление с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. | 2 | ПК-2.1., ПК-2.2, ПК-2.3 | | 1-2 |
| 2.2 | Описание используемых информационных технологий при прохождении практики, анализ и обобщение социально-экономической информации, изучение особенностей избранной специальности, теоретическое знакомство с организацией и функционированием предприятий, ее характеристикой. | 102 | ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3., ПК-2.1., ПК-2.2, ПК-2.3., ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3. | | |
| III. Заключительный этап | | 2 | | | 2 |
| 3.1 | Оформление и защита отчета по практике (зачет с оценкой) | 2 | ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3. | | 2 |
| ИТОГО | | 108 | | | |

Руководитель практики от Института:

к.т.н., доцент _____ Верба В.А.
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 202_ г.

Руководитель практики от Организации:

Специалист _____ Иванова И.И.

«__» _____ 202_ г. (подпись) (ФИО)



**Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»**

Кафедра математики и информационных технологий

Индивидуальное задание на практику

Выдано обучающемуся 4 курса МЭО-19/БИ группы Иванову Ивану Ивановичу
(ФИО студента)

Направление подготовки: 38.03.05 Бизнес-информатика

Профиль подготовки: Информационные технологии в управлении предприятием

Вид практики производственная

Тип практики преддипломная

Способ проведения практики стационарная/выездная
(нужное подчеркнуть)

Форма проведения практики дискретная

Место прохождения практики ООО «Регионэнергострой»
(наименование организации, в которой проводится учебная практика)

Период проведения практики с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Содержание задания

1. Получить навыки организации групповой работы.
2. Изучить основные теории мотивации, лидерства и власти и методы мотивации профессиональной деятельности, применяемые на предприятии. Процессы групповой динамики, принципы формирования команды.
3. Получить навыки применения технологий информационного обмена.

Руководитель практики от Института:

к.т.н., доцент _____ Верба В.А..
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 202_ г.

Задание принял _____ / _____ /
(подпись) (ФИО студента)

Дата выдачи задания «__» _____ 202_ г.



**Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»**

Кафедра математики и информационных технологий

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студента(ки) Иванова Ивана Ивановича

(фамилия, имя отчество)

Направление подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика

Форма обучения очная (очно-заочная, заочная)

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Место прохождения: ООО «Регионэнергострой»

(наименование организации, в которой проводится учебная практика)

ОТМЕТКА О ПРИБЫТИИ И УБЫТИИ

Обучающийся Иванов Иван Иванович

Группы _____ для прохождения _____ практики
(вид практики)

ПРИБЫЛ «__» _____ 202_ г.

Руководитель практики от Организации _____ Иванов И.И.
(подпись) (ФИО)

УБЫЛ «__» _____ 202_ г.

Руководитель практики от Организации _____ Иванов И.И.
(подпись) (ФИО)



**Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»**

Кафедра математики и информационных технологий

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ**

Способ проведения практики – стационарная/выездная
(нужное подчеркнуть)

Форма проведения практики – дискретно

Фамилия Иванов

Имя, отчество Иван Иванович

Курс 4 Группа МЭО-19/БИ

Направление подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика

Профиль подготовки: Информационные технологии в управлении предприятием
в ООО «Регионэнергострой»

(наименование организации, в которой проводится учебная практика)

На период с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Текст отчета

Отчет по практике выполнен самостоятельно на месте прохождения практики.

Подпись студента _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Отзыв руководителя практики от ЧУ ВО «ИГА»

Оценка по практике _____
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Руководитель практики от ЧУ ВО «ИГА»

_____ / _____
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 202_ г.

(заполняется руководителем структурного подразделения организации,
где обучающийся проходил практику)

ХАРАКТЕРИСТИКА

профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения
производственной (преддипломной) практики
(вид практики)

Обучающийся 4 курса

Группы МЭО-19/БИ

ЧУ ВО «Институт государственного администрирования»

с « » 202 г. по « » 202 г.

проходил(ла) производственную (преддипломную) практику
(вид практики)

по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика

в ООО «Регионэнергострой»

(наименование организации, в которой проводится учебная практика)

Во время прохождения практики Иванов И.И. зарекомендовал себя _____,
внимательно и ответственно относился к выполняемой работе, проявил себя как активный начи-
нающий специалист. Иванов И.И. проявил себя организованным, стремящимся к получению зна-
ний, умений и навыков, необходимых в данной области, а также получил(а) следующие знания:

Руководитель практики от Организации:

Специалист _____ Иванова И.И.

(подпись)

(ФИО)

МП

« » 202 г.

Отзыв и оценка руководителя базы практики

ОТЗЫВ

руководителя практики от принимающей организации

Студент 4 курса МЭО-19/БИ группы направления подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика
ЧУ ВО «ИГА» Иванов Иван Иванович

(ФИО)

с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г. Прошел производственную (преддипломную) практику в ООО «РегионЭнергострой»

(наименование предприятия – места практики)

За период практики студент выполнял(а) обязанности _____

За время прохождения практики Иванов И.И. показал(а)

(ФИО)

высокий уровень теоретической подготовки, грамотное умение применить и использовать знания, полученные в институте, для решения практических задач, внимательно и ответственно относился к выполняемой работе, проявил себя как активный начинающий специалист.

Отношения студента с другими работниками хорошие.

Студент показал глубокие знания научной и методической литературы по проблемам ____ уровня теоретической подготовленности и методической «зрелости» обучающегося; активно участвовал в _____ практике и выполнении всех предусмотренных программой видов деятельности на различных этапах практики; проявил интерес к деятельности _____, заинтересованность в работе, любовь к _____, умение и желание работать с _____. Студент(ка) отличается высокой степенью самостоятельности, творчества при разработке и проведении _____, подготовке _____ материала.

Активно участвовал в обсуждении и разборе _____ и других мероприятий, выступления на методических совещаниях, консультациях, конференциях.

Качественно и своевременно подготовил отчетную документацию.

Общий вывод руководителя организации о выполнении студентом программы практики студент Иванов И.И. выполнил все задания, выданные кафедрой.

В ходе прохождения практики сформированы компетенции ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3., ПК-2.1., ПК-2.2, ПК-2.3., ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3..

Таким образом, по результатам прохождения практики сформирован необходимый уровень компетенций.

Программа практики выполнена полностью.

Замечания руководителя по ходу практики.

Без замечаний.

В целом работа студента-практиканта Иванова И.И.

(ФИО)

заслуживает оценки _____
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Руководитель практики от Организации:

Специалист _____ Иванова И.И.

(подпись)

(ФИО)

МП

«__» _____ 202_ г.