Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Дата подписания: 26.10.2026 15:54:46
Уникальный программный ключ:
528682d78e671e566ab07f01fe1ba2172f73a12

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова»**

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой	Директор института
_____ / К.П. Колотырин/	_____ /Л.А. Волощук/
«03» 06 2025 г.	«04» 06 2025 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики	Учебная
Наименование практики	Ознакомительная практика
Направление подготовки	38.04.05 Бизнес-информатика
Направленность (профиль)	Управление бизнес-анализом
Квалификация выпускника	магистр
Нормативный срок обучения	2 года
Форма обучения	заочная
Общая трудоемкость практики, ЗЕТ	3
Количество недель, отводимых на практику	2
Форма итогового контроля	зачет

Разработчик: доцент, Власова О.В. _____ (подпись)

Саратов 2025

1. Цель практики

Целью практики является приобретение у обучающихся практических навыков, углубление, закрепление и систематизация полученных теоретических знаний в области бизнес-информатики.

2. Задачи практики

Задачами ознакомительной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются:

- формирование навыков сбора и анализа информации об отдельных объектах рынка;
- формирование навыков применения методов управления проектами;
- формирование навыков анализа тенденций и прогнозирования будущих событий для достижения желаемых результатов;
- формирование навыков определения информационных потребностей и требований к информационной системе предприятия.

3. Место практики в структуре ОПОП ВО магистратуры

Ознакомительная практика базируется на знаниях, полученных обучающимися при изучении следующих дисциплин: «Управление проектами».

Практика является обязательным разделом ОПОП ВО магистратуры. Она входит в Блок 2 «Практики». Ознакомительная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Ознакомительная практика призвана закрепить на практике полученные теоретические знания и способствовать формированию навыков работы с информационными источниками, базами статистических и аналитических данных, отчетными материалами организаций. Обучающийся должен получить навыки работы с управленческой литературой, нормативно-правовыми документами, овладеть основными методами ведения научных исследований, получения, хранения, переработки информации.

Для качественного прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающийся должен:

- знать: основные преимущества и недостатки; законы и принципы, характерные для организационной деятельности (команды); факторы, влияющие на организационную и проектную деятельность.
- уметь: проводить сбор и анализ информации о бизнес-структурах.

Ознакомительная практика является базовой для изучения следующих дисциплин: «Технологии эффективного менеджмента», «Стратегический менеджмент», «Стратегии инновационного развития», «Управление рисками», «Управление изменениями», а также для прохождения технологической (проектно-технологической) практики, а также подготовки к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

4. Способы и формы проведения ознакомительной практики

Вид практики: учебная. Форма проведения практики: дискретная. Способ проведения практики: стационарная или выездная; индивидуальная или групповая.

5. Место и время проведения ознакомительной практики

Местом проведения практики выступает ФГБОУ ВО Вавиловский университет; учебно-научно-производственные комплексы университета; профильные организации и предприятия.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится согласно учебному календарному графику на первом курсе, на 20-22 неделях, ежедневно с понедельника по субботу по 6 часов в день. По заявлению обучающегося возможна организация выездной практики на базе профильных организаций и предприятий на основании двухстороннего договора на проведение практики.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения ознакомительной практики

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Ознакомительная практика направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций, представленный в таблице 1:

Таблица 1

Требования к результатам освоения практики

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	В результате прохождения практики обучающиеся должны приобрести:	
				умения	практические навыки
1.	ПК-2	Способен собирать информацию; выбирать рациональные ИС и ИКТ-решения для управления бизнесом; разрабатывать стратегию развития архитектуры предприятия	ПК-2.1 Осуществляет сбор информации, выделяет и изучает отдельные объекты рынка ИС и ИКТ	Проводить сбор и анализ информации об отдельных объектах рынка.	Оценки информации об отдельных объектах рынка
2.	ПК-3	Способен управлять контентом предприятия, процессами создания и использования информационных сервисов	ПК-3.1 Готовит предложения по методам повышения эффективности системы управления проектами, новым инструментам и методам управления проектами	Разрабатывать предложения по новым инструментам и методам управления проектами	Внедрения новых инструментов и методов управления проектами
3.	ПК-4	Способен используя современные стандарты и методики, разрабатывать регламенты для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры и деятельности предприятий	ПК-4.1 Анализирует тенденции, закономерности и взаимосвязи в структурированных и неструктурированных данных, прогнозирует на основе этого анализа будущие события и действует для достижения желаемых результатов.	Анализировать тенденции и прогнозировать будущие события для достижения желаемых результатов	Выявления тенденций и прогнозов бизнес-процессов
4.	ПК-5	Способен осуществлять техническую поддержку процессов создания (модификации) и сопровождения ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы	ПК-5.2 Проводит обследование организаций, выявляет информационные потребности пользователей, формирует требования к информационной системе предприятия	Проводить обследование бизнес-процессов организаций с целью их дальнейшей автоматизации	Выявления информационных потребностей бизнеса

7. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики по получению первичных профессиональных умений и навыков составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часа; продолжительность – 2 недели.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Продолжительность разделов (этапов) практики	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Подготовительный этап. Организационное собрание. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомительные лекции по порядку прохождения практики. Выдача индивидуального задания	2 часа	Собеседование. Роспись в журнале инструктажа
2	Основной этап: Изучение основных типов организационных структур, их преимуществ и недостатков. Изучение методов управления проектами. Оценка общих закономерностей и тенденций развития бизнес-процессов. Изучение методов исследования и прогнозирования. Оценка методов управления информационными ресурсами на предприятиях. Изучение информационных потребностей бизнеса.	104 часа	Выполнение индивидуального задания, дневник по практике
3	Заключительный этап. Структурирование информации по результатам анализа. Подведение итогов практики. Промежуточная аттестация.	1,9 часа 0,1 часа	Собеседование Зачет по результатам комплексной оценки прохождения практики.

8. Формы отчетности по практике

Формой отчетности по практике выступает дневник по практике.

Примерная форма дневника по практике представлена в приложении 2 к рабочей программе по практике.

Требования по оформлению дневника по практике: записи в дневник производятся ежедневно, обучающийся записывает виды выполненных работ, преподаватель, проводящий практику, ежедневно делает в дневнике обучающегося отметку о выполнении задания.

Дневник оформляется в рукописном или печатном виде на листе бумаги формата А4. Текст дневника по практике в печатном виде выполняется в MicrosoftWord, шрифт TimesNewRoman – обычный, размер 14.

Дневник сдается преподавателю, принимающему отчет по практике в последний день практики. Датой проведения аттестации по практике выступает последний день практики.

9. Фонд оценочных средств по практике

Фонд оценочных средств представлен в приложении 1 к рабочей программе по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература

№ п/п	Наименование, ссылка для электронного доступа или количество экземпляров в библиотеке	Автор(ы)	Место издания, издательство, год	Используется при изучении разделов (из п.4, таб.3)
1	2	3	4	5
1	Технологии моделирования бизнес-процессов : учебное пособие / - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1913625	Бедердинова, О. И.	Москва : ИНФРА-М, 2022. — 102 с.	Все разделы
2	Комплексный анализ и моделирование бизнес-процессов производственного предприятия : учебное пособие / - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1913571	Богданова, Е. Н., О.И. Бедердинова.	Москва : ИНФРА-М, 2022. — 90 с.	Все разделы

б) дополнительная литература

№ п/п	Наименование, ссылка для электронного доступа или количество экземпляров в библиотеке	Автор(ы)	Место издания, издательство, год	Используется при изучении разделов (из п.4, таб.3)
1	2	3	4	5
1.	Управление бизнес-процессами. Практическое руководство по успешной реализации проектов : практическое руководство / - - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2117591	Д. Джестон, Й. Нелис.	Москва : Альпина Паблишер, 2012. - 644 с. -	Все разделы

в) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Для освоения дисциплины рекомендуются следующие сайты информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Административно-управленческий портал – Режим доступа: http://www.aup.ru/books/i002.htm

г) периодические издания

1. Журнал «Актуальные проблемы экономики и менеджмента» - Режим доступа: http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=51090
2. Журнал «Лидерство и менеджмент» - Режим доступа: http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=53431
3. Журнал «Экономика и современный менеджмент: теория и практика» Режим доступа: http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=37918

д) информационные справочные системы и профессиональные базы данных

Для пользования стандартами и нормативными документами рекомендуется применять информационные справочные системы и профессиональные базы данных, доступ к которым организован библиотекой университета через локальную вычислительную сеть.

Для пользования электронными изданиями рекомендуется использовать следующие информационные справочные системы и профессиональные базы данных:

1. Научная библиотека университета https://www.vavilovsar.ru/biblioteka

Базы данных содержат сведения о всех видах литературы, поступающей в фонд библиотеки. Более 1400 полнотекстовых документов (учебники, учебные пособия и т.п.) (доступ: с любого компьютера, подключенного к сети Internet).

2. Электронная библиотечная система «Лань» https://e.lanbook.com

Электронная библиотека издательства «Лань» – ресурс, включающий в себя как электронные версии книг издательства «Лань», так и коллекции полнотекстовых файлов других российских издательств (доступ: после регистрации с компьютера университета с любого компьютера, подключенного к сети Internet).

3. ЭБС IPR SMART http://iprbookshop.ru

ЭБС обеспечивает возможность работы с постоянно пополняемой базой лицензионных изданий (более 40000) по широкому спектру дисциплин – учебные, научные издания и периодика, представленные более 600 федеральными, региональными и вузовскими издательствами, научно-исследовательскими институтами и ведущими авторскими коллективами (доступ: после регистрации с компьютера университета с любого компьютера, подключенного к сети Internet).

4. ЭБС Znanium https://znanium.ru

Фонд ЭБС Znanium постоянно пополняется электронными версиями изданий, публикуемых Научно-издательским центром ИНФРА-М, коллекциями книг и журналов других российских издательств, а также произведениями отдельных авторов (доступ: с любого компьютера, подключенного к сети Internet; свободная регистрация).

5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru

Российский информационный портал в области науки, медицины, технологии и образования. На платформе аккумулируются полные тексты и рефераты научных статей и публикаций (доступ: с любого компьютера, подключенного к сети Internet; свободная регистрация).

е) информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса:

К информационным технологиям, используемым при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, относятся:

– персональные компьютеры, посредством которых осуществляется доступ к информационным ресурсам и оформляются результаты самостоятельной работы;

– проекторы и экраны для демонстрации слайдов мультимедийных лекций;

– активное использование средств коммуникаций (электронная почта, тематические сообщества в социальных сетях и т.п.).

программное обеспечение:

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Наименование программы	Тип программы (расчетная, обучающая, контролирующая
1	Все разделы дисциплины	*Вспомогательное программное обеспечение:* **«Р7-Офис»** Предоставление неисключительных прав на программное обеспечение «Р7-Офис». Лицензиат – ООО «Солярис Технолоджис», г. Саратов. Договор № ЦЗ-1К-033 от 21.12.2022 г. Срок действия договора: с 01.01.2023 г. Лицензия на 3 года с правом последующего бессрочного использования, для образовательных учреждений.	Вспомогательная
2	Все разделы дисциплины	*Вспомогательное программное обеспечение:* Kaspersky Endpoint Security (антивирусное программное обеспечение). Лицензиат – ООО «Солярис Технолоджис», г. Саратов. Сублицензионный договор № 6-887/2024/КСП-170 от 06.12.2024 г. Срок действия договора: 01.01.2025 – 31.12.2025 г.	Вспомогательная

11. Материально-техническое обеспечение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Для проведения практики необходимы аудитории с меловыми или маркерными досками, достаточным количеством посадочных мест и освещенностью**.** Для использования медиаресурсов необходимы проектор, экран, компьютер или ноутбук, по возможности – частичное затемнение дневного света.

Для проведения ознакомительных лекций по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков кафедры «Проектный менеджмент и внешнеэкономическая деятельность в АПК» имеется аудитория № 324.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся (аудитория № 245, читальные залы библиотеки) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

12. Методические указания по организации и проведению практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

При прохождении обучающимися практики не предусмотрены тяжелые работы и работы с вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении которых проводятся обязательные, предварительные и периодические медицинские осмотры.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики составляет для людей в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится в аудиториях и компьютерных классах ФГБОУ ВО Вавиловский университет Продолжительность практики - 2 недели, с понедельника по субботу по 6 часов в день.

Для успешной защиты практики обучающийся должен прослушать ознакомительные лекции по организации практики, пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка, расписаться в журнале по технике безопасности и пройти собеседование по полученному материалу.

Затем в течение 5 дней обучающийся проводит анализ основ бизнес-процессов на предприятиях, тенденций их развития и информационных потребностей бизнеса. Конкретное содержание всех видов деятельности отражается в задании, составленном руководителем практики от кафедры. Обучающийся должен участвовать во всех видах деятельности, отраженных в задании на прохождение учебной практики. Результаты проведенной работы заносятся в дневник по практике. Содержание этапов практики может иметь некоторые различия в связи с разными подразделениями университета и масштабами их деятельности.

В последний день практики проводится зачет по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков. Он проходит в виде собеседования с обучающимся по результатам проведенного анализа деятельности предприятия. На зачете обучающийся обязан показать заполненный дневник по практике. Заполненный дневник дается на кафедру. Оценка зачтено/не зачтено проставляется в зачетную книжку обучающегося.

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры «Проектный менеджмент и внешнеэкономическая деятельность в АПК» «03» июня 2025 года (протокол № 11).