

Учреждение образования  
«Витебский государственный технологический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе учреждения  
образования «Витебский государственный  
технологический университет»

\_\_\_\_\_ Петюль И.А.

27.06.2024 г.

Регистрационный № 161-24

**ПРОГРАММА  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

*производственная*

для специальности

1-40 05 01-10 «Информационные системы и технологии»

направление специальности:

1-40 05 01-10 «Информационные системы и технологии (в бизнес-менеджменте)»

2024 г.

**СОСТАВИТЕЛИ:**

О.В. ЗАЙЦЕВА, доцент кафедры экономики и электронного бизнеса учреждения образования «Витебский государственный технологический университет», к.э.н., доцент;

\_\_\_\_\_ О.В. Зайцева  
(подпись)

Е.А. АЛЕКСЕЕВА, доцент кафедры экономики и электронного бизнеса учреждения образования «Витебский государственный технологический университет», к.э.н.

\_\_\_\_\_ Е.А. Алексеева  
(подпись)

И.Н. КАЛИНОВСКАЯ, доцент кафедры экономики и электронного бизнеса учреждения образования «Витебский государственный технологический университет», к.т.н.

\_\_\_\_\_ И.Н. Калиновская  
(подпись)

**РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Кафедрой экономики и электронного бизнеса учреждения образования «Витебский государственный технологический университет»  
(протокол № 13 от 02.05.2024 г.)

Советом факультета экономики и бизнес-управления  
учреждения образования «Витебский государственный технологический университет»  
(протокол № 9 от 29.05.2024 г.)

Декан ФЭБУ

\_\_\_\_\_ Е.Н. Коробова  
подпись

Руководитель практики:

\_\_\_\_\_ В.В.Сюборов  
подпись

## 1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Учебная программа преддипломной практики составлена на основании образовательного стандарта ОСВО 1-40 05 01-2021 и учебного плана направления специальности 1-40 05 01-10 «Информационные системы и технологии (в бизнес-менеджменте)» (регистрационный №36д-4-24/уч).

Воспитательное значение практики заключается в формировании у обучающихся научного мировоззрения, развитии исследовательских умений, аналитических способностей, креативности, необходимых для решения научных и практических задач, развитии познавательных способностей и активности: самостоятельности, ответственности и организованности; формировании способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

Прохождение практики способствует созданию условий для формирования интеллектуально развитой личности обучающегося, которой присущи стремление к профессиональному совершенствованию, активному участию в экономической и социально-культурной жизни страны, гражданская ответственность и патриотизм.

Во время прохождения практики обучающийся должен приобрести не только теоретические и практические знания, умения и навыки, но и развить свой ценностно-личностный, духовный потенциал, сформировать качества патриота и гражданина, готового к активному участию в экономической, производственной, социально-культурной и общественной жизни страны.

Преддипломная практика обучающихся направления специальности 1-40 05 01-10 «Информационные системы и технологии (в бизнес менеджменте)» является важнейшей частью учебного процесса при подготовке высококвалифицированных специалистов с высшим образованием и завершает теоретическую и практическую подготовку обучающихся, а также является базой для разработки дипломного проекта (дипломной работы). Она проводится в условиях, максимально приближенных к будущей профессиональной деятельности.

**Целью** преддипломной практики является закрепление, систематизация и углубление знаний, полученных студентами при изучении дисциплин учебного плана специальности, развитие практических умений и компетенций в процессе решения задач, связанных с профессиональной деятельностью, приобретение практических навыков и опыта, необходимых для успешного выполнения дипломного проекта.

Основными **задачами** практики является освоение и закрепление знаний и умений студентов, полученных в учреждении высшего образования по всему курсу обучения; приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы или в решении реальных инженерных и бизнес-аналитических задач; сбор и анализ материалов по теме дипломного проекта.

**Продолжительность управленческой практики:**

Форма получения высшего образования	Курс	Семестр	Количество недель	Зач. ед.
дневная	4	8 семестр	6	9

## 2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание преддипломной практики определяется образовательным стандартом специальности, учебным планом, программой практики, темой дипломного проекта (дипломной работы).

На преддипломную практику студенты направляются с заданием на дипломное проектирование в соответствии с темой дипломного проекта, указанной в проекте приказа на утверждение тем.

Содержание преддипломной практики предусматривает:

1. Приобретение обучающимися профессиональных навыков в соответствии со спецификой рабочего места.
2. Самостоятельное исследование актуальной научно-технической проблемы или решение реальной инженерной задачи по месту практики в организации, в ее структурном подразделении.
3. Углубление теоретических знаний, практических навыков и умений в области проектирования, программирования и применения информационных систем и технологий.
4. Развитие и углубление навыков самостоятельной работы, работы с технической и нормативной литературой, овладение методикой проведения исследования, анализа выявленных особенностей, определения направлений для совершенствования и применения полученных знаний, проведения экспериментов при решении разрабатываемых проблем и задач.
5. Знакомство со структурой предприятия, уровнем его цифровизации, основными производственными процессами, системами и средствами автоматизированной поддержки производственных процессов, бизнес-процессов и процессов управления.
6. Изучение и анализ деятельности предприятия, основных процессов, применяемых систем и средств цифровизации, методов разработки внедрения и использования программных продуктов и современных систем, и технологий в производственных условиях, анализ их обоснованности и эффективности использования, мониторинг и разработка предложений по улучшению.
7. Ознакомление с применяемыми на производстве современными научными, инновационными методами и технологиями, спецификой производства и применяемыми системами, и технологиями автоматизации деятельности.
8. Освоение информационных систем, применяемых на предприятии, платформ и технологий; изучение практических требований к разработке проектных и программных решений; ознакомление с конкретными проектами, выполняемыми на предприятии, с учетом направления исследований.
9. Сбор и анализ информации и материалов для выполнения дипломного проекта (работы).

Конкретный выбор мест практики определяется избранным направлением исследования и возможностями конкретных организаций. В качестве баз практики выбираются преимущественно базовые организации и организации-заказчики кадров. В иных случаях, в качестве баз научно-производственной практики выбираются передовые предприятия Республики Беларусь, обеспечивающие проведение практики в соответствии с ее целями и задачами, с которыми заключены двухсторонние договоры на проведение преддипломной практики.

### **3 ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

Индивидуальное задание студентам выдается руководителем практики от кафедры. При этом предполагается, что в процессе преддипломной практики обучающийся осуществит сбор необходимых материалов для дипломного проектирования.

В качестве индивидуального задания может быть рекомендована разработка или модернизация информационного ресурса, программного обеспечения, моделирование бизнес-процессов с использованием современных методологий и инструментальных

средств моделирования бизнеса. Индивидуальное задание должно предусматривать разработку требований к программному обеспечению и их согласование с организацией.

Содержание и тематика индивидуальных заданий не должны ограничиваться приведенными темами. Тематика индивидуальных заданий уточняется и конкретизируется в соответствии с профилем предприятия, где проходит практику студент.

Прохождение практики студентов рекомендуется организовать по следующему графику:

№ п/п	Разделы программы	Количество дней
1	Общая организационно-экономическая характеристика предприятия	3
2	Анализ основных и поддерживающих бизнес-процессов организации	7
3	Анализ информационных систем и технологий, используемых на предприятии	7
4	Анализ конкретного бизнес-процесса количественными и качественными методами	8
5	Выполнение индивидуального задания по теме дипломной работы (проекта)	14
6	Оформление отчета по практике	3
Итого:		<b>42</b>

**Отчет о выполнении программы практики** должен содержать следующие структурные элементы (с учетом содержания индивидуального задания):

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение (указываются цели и задачи практики, кратко описывается ее содержание (какие виды деятельности осуществлялись), дается общая характеристика организации).
4. Общая организационно-экономическая характеристика предприятия (должны быть описаны и проанализированы сложившиеся тенденции в развитии организации с оценкой эффективности деятельности, анализом основных технико-экономических показателей деятельности; изучена структура организации, проанализирована система управления организацией и производством (операциями)).
5. Анализ основных и вспомогательных бизнес-процессов организации.
6. Анализ информационных систем, средств и технологий автоматизированной поддержки производственных процессов, бизнес-процессов и процессов управления.
7. Анализ конкретного бизнес-процесса количественными и качественными методами.
8. Индивидуальное задание
9. Заключение.
10. Список использованных источников.
11. Приложения.

В отчет о прохождении практики включаются сведения о конкретно выполненной студентами работе в период практики (согласно выданному индивидуальному заданию).

Отчет должен быть подписан студентом и непосредственным руководителем практики от организации, а также утвержден руководителем (заместителем руководителя) организации и представлен руководителю практики от кафедры вместе с дневником и отзывом, подписанным руководителем практики от организации.

Отчет должен быть **оформлен** в соответствии с методическими указаниями по выполнению и оформлению дипломных работ.

Содержание дневника практики является материалом для составления отчета о проделанной работе за время прохождения практики на предприятии.

Отзыв руководителя практики от базы практики содержит краткое описание выполненной студентом работы, профессиональные навыки, знания и умения, проявленные студентом в период прохождения практики, отношение студента к порученной работе, личностную характеристику студента и допущенные им нарушения трудовой дисциплины.

Учебно-методическое **руководство практикой** обеспечивается выпускающей кафедрой. Организационное руководство практикой осуществляется заведующим кафедрой совместно с руководителями практики от выпускающей кафедры.

Перед началом практики выпускающая кафедра проводит организационное собрание. Его цель – разъяснить обучающимся порядок прохождения практики, ее содержание и объем заданий, выдать дневники практики и прочие сопроводительные документы.

**В функции руководителя практики от выпускающей кафедры** входит:

- выдача индивидуальных заданий на прохождение практики;
- определение графика работы и сроков отчетности по разделам плана;
- поддержание связи с руководителями практики на местах ее прохождения;
- консультирование студентов по различным вопросам организации и прохождения практики;
- проверка отчетов студентов о прохождении практики;
- принятие защиты отчета о прохождении практики.

**Текущий контроль** проведения технологической практики осуществляется путем регулярного наблюдения руководителями практики от кафедры за работой студентов по программе практики и выполнением выданных индивидуальных заданий, а также посредством периодических проверок правильности ведения дневников, собранных информационных материалов и подготовки отчетов.

Наличие у руководителя существенных замечаний (непосещение рабочего места без уважительных причин, отсутствие записей в дневнике, некачественное выполнение предусмотренных программой технологической практики индивидуальных заданий либо отставание в их выполнении) является основанием для внесения в дневник студента соответствующих записей с установлением кратчайших сроков устранения выявленных недостатков.

Студент при прохождении практики **обязан**:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и календарным графиком прохождения практики;
- явиться на организационное собрание по практике;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка; изучить и строго соблюдать правила охраны труда и производственной санитарии; участвовать в рационализаторской, изобретательской и иной деятельности по заданию руководителя практики от кафедры и организации;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками;
- вести дневник, куда записываются необходимые данные, содержание лекций и бесед;
- представить на утверждение руководителю практики от организации отчет в установленной данной программой практики форме;
- представить в установленный срок отчет на кафедру;
- защитить отчет в установленный кафедрой срок.

В *обязанности руководителя практики от кафедры* входит:

- контроль сроков прохождения практики, представлением и защитой отчетов;
- консультирование при написании итогового отчета;
- проверка и оценка итогов практики, оформление отзыва.

В *обязанности руководителя практики от организации* входит:

- оказание практической помощи на месте практики;
- информационная и методическая поддержка организации и прохождения практики;
- обеспечение доступа к информации, необходимой для выполнения программы практики и написания отчета;
- оказание помощи студентам в накоплении материалов для отчета, в определении структуры отчета;
- утверждение отчета студента по итогам практики;
- написание отзыва-характеристики;
- утверждение дневника путем проставления подписей и печатей.

Требования к содержанию и организации практики, а также аттестация по итогам практики организуется в соответствии с «Положением о практике студентов, курсантов, слушателей» (утвержденным Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 3 июня 2010 №860), образовательным стандартом ОСВО 1-40 05 01-2021 и Положением о порядке организации, проведения, подведения итогов и материального обеспечения практики студентов ВГТУ (Утверждено приказом ректора №10 от 10.01.2022).

Студент обязан приступить к практике в соответствии с приказом в указанный срок и полностью отработать время практики, предусмотренной учебным планом.

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К ПРОГРАММЕ УО  
на 2025/2026 учебный год**

№№ пп	Дополнения и изменения	Основание
1.	Программа переутверждена без изменений.	Учебный план УО «ВГТУ»

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика и электронный бизнес, протокол № 13 от 15.05.2025г.

Зам. зав. кафедрой ЭиЭБ \_\_\_\_\_ О.Г.Чеботарёва