

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ)
МИД РОССИИ»
ОДИНЦОВСКИЙ ФИЛИАЛ

ФАКУЛЬТЕТ ФИНАНСОВОЙ ЭКОНОМИКИ

КАФЕДРА ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ И ИСКУССТВЕННОГО
ИНТЕЛЛЕКТА ГРУППЫ КОМПАНИЙ АДВ

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан факультета финансовой экономики
Е.В. Погребняк

«12» апреля 2022 г.

Рабочая программа практики

Проектно-технологическая практика

Направление подготовки
38.04.05 «Бизнес-информатика»

Наименование магистерской программы
Искусственный интеллект

Квалификация - *Магистр*

Форма обучения
очная

Одинцово – 2022

Рабочая программа практики «Проектно-технологическая практика» составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего образования МГИМО МИД России по направлению подготовки 38.04.05 «Бизнес-информатика».

Автор(ы) программы:

А.В. Абрамова, заведующий кафедрой цифровой экономики и искусственного интеллекта группы компаний АДВ, к.э.н., доцент

Директор библиотеки: _____ И.А. Байбикова
(подпись)

Руководитель магистерской программы _____ А.В. Абрамова
(подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Кафедры цифровой экономики и искусственного интеллекта группы компаний АДВ Факультета финансовой экономики Одинцовского филиала МГИМО МИД России.

Протокол заседания от «12» апреля 2022 г. № 10

Подпись зав. кафедрой: _____ А.В. Абрамова

Содержание

1. Цели и задачи практики	2
2. Вид, способ и формы проведения практики	4
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
4. Место проектно-технологической практики в структуре ОП ВО магистратуры	19
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях	20
6. Содержание проектно-технологической практики	20
7. Формы отчетности по практике	21
8. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	23
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики	27
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	29
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения проектно-технологической практики	29
12. Лист регистрации внесенных изменений	29
Приложение 1	30
Приложение 2	31
Приложение 3	40
Приложение 4	41

1. Цели и задачи практики

Цели практики студентов, обучающихся по направлению 38.04.05 «Бизнес-информатика», определяются комплексом основных характеристик их будущей профессиональной деятельности.

Виды профессиональной деятельности магистров:

- организационно-управленческая и экономическая;
- аналитическая и консультационная;
- научно-исследовательская и педагогическая.

Цель практики заключается в следующем:

- теоретической подготовки магистра, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности в реальных производственных условиях

- приобретения практических навыков решения задач в области информационных систем и технологий в сфере информационного бизнеса при использовании технологий искусственного интеллекта.

- теоретической подготовки обучающегося профессионально осуществлять организационно-управленческую, проектно-технологическую, маркетинговую, экспериментально-исследовательскую и эксплуатационную деятельность;

- теоретических знаний, полученных во время аудиторных и внеаудиторных занятий, приобрести профессиональные умения и навыки и собрать необходимые материалы для написания выпускной квалификационной работы;

- участие в анализе исследовательской задачи, разработке программного обеспечения с использованием технологий искусственного интеллекта индивидуально или в составе коллектива разработчиков, под руководством опытного специалиста или преподавателя факультета.

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

01 Образование и наука

- 01.004 Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 сентября 2015 г., регистрационный № 38993)

06 Связь, информационные и коммуникационные технологии

- 06.012 Связь, информационные и коммуникационные технологии (деятельность в сфере управления жизненным циклом продуктов в области

информационных технологий посредством организации их создания, вывода на рынок, продвижения, продаж, поддержки, развития и вывода с рынка с целью достижения, поддержания и роста их успешности).

- 06.014 Связь, информационные и коммуникационные технологии (деятельность в сфере управления предоставлением, использованием и развитием информационных технологий (ИТ)).

- 06.015 Связь, информационные и коммуникационные технологии (деятельность в сфере создания (модификации) и сопровождения информационных систем (далее – ИС), автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы в организациях различных форм собственности с целью повышения эффективности деятельности организаций – пользователей ИС).

- 06.016 Связь, информационные и коммуникационные технологии (деятельность в сфере менеджмента проектов в области ИТ (планирование, организация исполнения, контроль и анализ отклонений) для эффективного достижения целей проекта в рамках утвержденных заказчиком требований, бюджета и сроков).

№ п/п	Код профессионального стандарта	Наименование области профессиональной деятельности. Наименование профессионального стандарта
01 Образование и наука		
1.	01.004	Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 сентября 2015 г., регистрационный № 38993)
06 Связь, информационные и коммуникационные технологии		
2.	06.012	Профессиональный стандарт «Менеджер продуктов в области информационных технологий», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 ноября 2014г. № 915н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 февраля 2014 г., регистрационный № 35273)
3.	06.014	Профессиональный стандарт «Менеджер по информационным технологиям», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 октября 2014 г. № 716н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2014 г., регистрационный № 34714)
4.	06.015	Профессиональный стандарт «Специалист по информационным системам», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2014 г. № 896н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2014 г., регистрационный № 35361)
5.	06.016	Профессиональный стандарт «Руководитель проектов в области информационных технологий», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты

		Российской Федерации от 18 ноября 2014 г. № 893н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 декабря 2014 г., регистрационный № 35117)
--	--	--

К задачам практики относятся:

- выполнение исследовательской задачи;
- проектирование программной системы;
- разработка и отладка программ;
- написание программной документации;
- внедрение методов информатики (информационных систем и математических методов) в экономике;
 - развитие возможностей и адаптация профессионально-ориентированных информационных систем на всех стадиях их жизненного цикла (в том числе создание информационно-логических моделей объектов, разработка нового программного и информационного обеспечения в предметной области, стыковка информационных систем из разных предметных областей в связи с появляющимися новыми задачами, перевод систем на новые аппаратные и информационные платформы);
 - оптимизация информационных процессов обработки информации при применении технологий искусственного интеллекта (в том числе рациональное управление взаимосвязанными материальными, денежными и информационными потоками, постановка и решение оптимизационных задач, разработка имитационных моделей процессов для менеджеров, применение методов системного анализа и алгоритмов математического программирования при адаптации информационных систем в экономике);
 - решение задач унификации профессионально-ориентированного программного и информационного обеспечения в экономике (в том числе сертификация программных продуктов, приведение их к требованиям действующих стандартов, использование международных стандартов обработки информации и обмена данными, создание интерфейсов для информационных систем, использующих разные стандарты);
 - использование международных информационных ресурсов и решение задач, возникающих при их использовании (в том числе обеспечение информационной безопасности функционирования информационной системы при взаимодействии с информационными рынками по сетям или с использованием иных методов обмена данными, оценка эффективности приобретаемого программного обеспечения и информационных баз данных).

2. Вид, способ и формы проведения практики

***Вид практики:** производственная практика*

Способы проведения практики стационарная

Форма проведения практики: *дискретно*: по видам практик — путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики

Концентрированная практика проводится в четвертом семестре обучения в сторонних организациях различных отраслей, сфер и форм собственности или на кафедрах и в лабораториях Одинцовского филиала ФГАОУ ВО «Московский государственный институт международных отношений (университет) МИД России», обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Основная форма проведения практики – заводская (на базе предприятий и организаций, с которыми заключены договоры об организации и проведении практики студентов).

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения практики обучающийся должен развить следующие практические навыки, умения и компетенции:

<i>Коды компетенции</i>	<i>Содержание компетенций</i>	<i>Индикаторы достижения компетенций</i>	<i>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине</i>
ПК-1	Способностью готовить аналитические материалы для экспертной оценки бизнес-процессов, вариантов архитектуры информационных систем и выработки стратегических решений в области ИКТ международного бизнеса.	ПК-1.1: Самостоятельно анализировать, проектировать и проверять (верифицировать) архитектуры ИС. ПК-1.2: Способен проводить бизнес-аналитику и вести деловые переговоры. ПК-1.3: Способен анализировать, осваивать и проектировать программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций.	Знания: подходов к проведению бизнес-аналитики, проблем развития архитектуры ИС Умения: проводить анализ деятельности, владение приемами проведения переговоров Навыки: аналитические, проектирование архитектуры

		<p>ПК-1.4: Понимает и анализирует системы классификации и кодирования информации.</p> <p>ПК-1.5: Способен анализировать отраслевую нормативную техническую документацию и источники информации, необходимой для профессиональной деятельности.</p> <p>ПК-1.6: Уметь анализировать современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК-1.7: Основы управления взаимоотношениям и с клиентами и заказчиками (CRM).</p>	
ПК-2	Способностью проводить анализ инновационной деятельности предприятия в области информационных технологий и выполнять управленческие действия по результатам анализа.	<p>ПК-2.1: Способен анализировать современные инновационные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений.</p> <p>ПК-2.2: Самостоятельно анализирует финансовых и производственных показателей деятельности инновационной</p>	<p>Знания: подходов к анализу инновационной деятельности компании в сфере ИИ</p> <p>Умения: проводить анализ показателей инновационной деятельности компании</p> <p>Навыки: диагностики инновационной составляющей в деятельности бизнеса в сфере ИКТ</p>

		<p>организации, используя современные средства ИКТ.</p> <p>ПК-2.3. Знает основы организационной диагностики инновационных предприятий в области ИКТ.</p> <p>ПК-2.4. Применяет технологии реинжиниринга бизнес-процессов организации.</p> <p>ПК-2.5. Способен выявлять потребности в инновациях ИТ.</p> <p>ПК-2.6. Способен презентовать и продвигать инновации ИТ заинтересованным лицам.</p> <p>ПК-2.7. Осуществляет анализ и оценивание инновации ИТ.</p>	
ПК-3.	<p>Способностью применять методы системного анализа и моделирования для анализа возможностей интеграции информационной системы с платежными сервисами и инструментами, построенных на базе электронно-вычислительной техники.</p>	<p>ПК-3.1: Анализировать технические возможности интеграции информационной системы с платежными сервисами и инструментами.</p> <p>ПК-3.2: Анализировать и формировать требования по интеграции информационной системы с платежными сервисами и инструментами.</p> <p>ПК-3.3:</p>	<p>Знания: походов к интеграции ИС с платежными сервисами</p> <p>Умения: анализ технических и управленческих возможностей по интеграции платежных систем в деятельность компании</p> <p>Навыки: анализа возможностей и риском платежных систем в деятельности компании</p>

		<p>Анализировать и определять состав и содержание работ по интеграции информационной системы с платежными сервисами и инструментами.</p> <p>ПК-3.4: Анализировать и определять порядок контроля и приемки работ по интеграции информационной системы с платежными сервисами и инструментами.</p> <p>ПК-3.5: Анализировать и оформлять документы с использованием современных информационных технологий.</p> <p>ПК-3.6: Анализировать параметры эффективности функционирования информационной безопасности платежных систем.</p> <p>ПК-3.7: Анализировать современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP..., ITIL, ITSM).</p> <p>ПК-3.8: Способен использовать теорию систем и системного анализа в анализе предметной области</p>	
--	--	---	--

		деятельности.	
ПК-4.	Способностью проводить исследования, поиск новых информационных моделей и методов совершенствования бизнес-процессов и архитектуры предприятия по созданию инновационных продуктов для новых международных рынков.	ПК-4.1: Способен проводить исследования в области создания концепции новых продуктов. ПК-4.2: Проводит исследования новых рынков. ПК-4.3: Осуществляет мониторинг и реинжиниринг бизнес-процессов и архитектуры предприятия по поиску решений в области создания инновационных продуктов для международных рынков.	Знания: подходов к проведению исследований при создании инновационных продуктов Умения: проведение анализа конъюнктуры рынка существующих продуктов Навыки: анализ, мониторинг, сопоставление результатов анализа
ПК-5.	Способностью проводить исследования цифровых рынков инновационной продукции и управлять знаниями о них с помощью информационных технологий и экспертных информационных систем.	ПК-5.1: Способен руководить исследованиями систем управления знаниями, управления инновациями, управления компетенциями. ПК-5.2: Умеет организовывать исследования в области интеграции систем управления знаниями и управлении компетенциями в архитектуру организации. ПК-5.3: Осуществляет выбор экспертных информационных систем для исследовательских задач в профессиональной	Знания: подходы к анализу секторов цифровой экономики Умения: организация исследований в области инновационной деятельности и ее интеграции в бизнес-процессы компании Навыки: выбора направления исследования, соответствующей экспертной системы для поддержки решений в инновационной сфере

		деятельности	
ПК-6.	Способностью проводить научные исследования для выработки стратегических решений в области ИКТ на основе системы показателей эффективности информационных технологий и выполнять управленческие действия по результатам исследований.	<p>ПК-6.1: Умеет проводить исследование управлением финансами организации посредством ИТ и давать оценку эффективности применения средств ИКТ в мониторинге финансовой деятельности организации.</p> <p>ПК-6.2: Анализирует эффективность ИТ.</p> <p>ПК-6.3: Формирует систему показателей оценки эффективности ИТ.</p> <p>ПК-6.4: Проводит презентации для топ-менеджеров в области бизнес-аналитики.</p>	<p>Знания: подходов к проведению исследований в области стратегического управления</p> <p>Умения: оценка выгод и издержек при принятии соответствующего стратегического решения</p> <p>Навыки: разработка показателей оценки эффективности систем ИИ, проведение презентаций результатов деятельности</p>
ПК-7.	Способностью организовывать самостоятельную и коллективную научно-исследовательскую работу.	<p>ПК-7.1: Разрабатывает регламентные документы в области научно-исследовательской работы.</p> <p>ПК-7.2: Анализирует исходную научно-исследовательскую документацию.</p> <p>ПК-7.3: Проводит научно-исследовательскую работу в области проектирования бизнес-процессов с использованием ИТ и ИС.</p> <p>ПК-7.4: Знает научные и практические</p>	<p>Знания: подходов к организации научно-исследовательской деятельности</p> <p>Умения: организовать, провести оценку результатов научно-инновационной деятельности компании</p> <p>Навыки: построение научно-инновационной деятельности с использованием ИКТ в т.ч. ИИ</p>

		методы и методики реинжиниринга бизнес-процессов. ПК-7.5: Владеет методами организационной диагностики в области бизнес-аналитики крупных международных компаний.	
ПК-8.	Способностью планировать, организовывать научно-исследовательскую, учебно-профессиональную деятельность в области исследований бизнес-процессов цифрового международного бизнеса	ПК-8.1: Способен проводить организационную деятельность по подготовке стратегии компаний в международном цифровом бизнесе ПК-8.2: Знает и применяет современные практики, формы и методы стратегий управления проектами в области ИТ и ИИ ПК-8.3: Обеспечивает организационно-управленческие решения при разработке стратегии развития компании с введением технологий ИИ	Знания: подходов к формированию стратегии компании в цифровой экономике Умения: современных методов построения стратегии развития бизнеса в цифровой экономике Навыки: принятия решений по формированию и оптимизации решений и рисков реализации стратегии компании в цифровой экономике
ПК-9.	Способностью организации исследования лучших мировых практик и бизнес-процессов в области управления продуктами в ИТ-инфраструктуре международного бизнеса.	ПК-9.1: Способен ставить задачи по методическому описанию бизнес-процессов в области управления продуктами в ИТ-инфраструктуре международного бизнеса. ПК-9.2: Способен организовать командную работу в области управления продуктами в ИТ-	Знания: методов оценки существующей практики управления продуктами в секторе ИКТ, в тч в ИИ Умения: формулировка задач по внедрению решений в практику деятельности компании Навыки: анализа возможностей и риска внедрения существующих решений в деятельность компании

		<p>инфраструктуре международного бизнеса.</p> <p>ПК-9.3: Оценивает и контролирует качество процессов управления ИТ-инфраструктурой.</p> <p>ПК-9.4: Способен контролировать и оптимизировать процесс управления инфраструктурой ИТ.</p>	
ПК-10.	<p>Способностью формирования целей, требований, приоритетов, системы оценки управления информационной безопасностью ресурсов ИТ.</p>	<p>ПК-10.1: Выявляет требования и потребности в области информационной безопасности.</p> <p>ПК-10.2: Управляет процессами, оценивает и контролирует качество процесса управления информационной безопасностью.</p> <p>ПК-10.3: Способен оптимизировать процесс управления информационной безопасностью.</p>	<p>Знания: подходов к оценке требований и рисков ИТ систем в тч в области безопасности</p> <p>Умения: оценивать и управлять рисками информационной безопасности</p> <p>Навыки: понимания рисков и построение системы управления ими</p>
ПК-11.	<p>Способностью организации, планирования и стратегии реализации ИТ-проектов с минимальными финансовыми рисками и выполнение управленческих действий по результатам анализа.</p>	<p>ПК-11.1: Осуществляет управление стратегическими ИТ-проектами.</p> <p>ПК-11.2: Взаимодействует с заказчиками и потенциальными заказчиками ИТ-проектов.</p> <p>ПК-11.3: Организует и оптимизирует проектную деятельность.</p> <p>ПК-11.4: Организует создание и</p>	<p>Знания: методов оценки финансовых рисков при управлении стратегиями компаний</p> <p>Умения: организации и планирования стратегии реализации ИТ проектов</p> <p>Навыки: организация проектной деятельности при реализации ИТ проектов</p>

		<p>реализацию стратегии ИТ.</p> <p>ПК-11.5: Может определять цели и задачи в области построения, реализации и сопровождения ИТ-проектов.</p> <p>ПК-11.6: Способен презентовать идеи и принципы стратегии ИТ-проектов.</p> <p>ПК-11.7: Управляет бюджетом ИТ-проектов. ПК-11.8: Управляет рисками, оценивает, контролирует, сокращает риски ИТ-проектов.</p> <p>ПК-11.9: Способен классифицировать риски ИТ-проектов.</p> <p>ПК-11.10: Способен оптимизировать процесс управления рисками в ИТ-проектах.</p>	
ПК-12.	<p>Способностью подготавливать, разрабатывать, сопровождать техническое задание на проектирование и внедрение информационной системы для автоматизации операций в сетевой платежной инфраструктуре на базе инфокоммуникационных технологий.</p>	<p>ПК-12.1: Способен определять назначение и цели создания продуктов ИИ.</p> <p>ПК-12.2: Формулирует требования к ИИ при адаптации к существующей архитектуре</p> <p>ПК-12.3: Определяет состав и содержание работ по созданию и внедрению ИИ.</p>	<p>Знания: особенностей цифровой трансформации финансовых рынков</p> <p>Умения: формировать требования к ИИ для интеграции платежных систем</p> <p>Навыки: определение состав и этапов работ по созданию и внедрению ИИ</p>
ПК-13	<p>способностью консультировать по вопросам внедрения технологий искусственного интеллекта</p>	<p>ПК-13.1: Оценивает возможности и риски внедрения технологий ИИ.</p> <p>ПК-13.2: способен оценить</p>	<p>Знания: особенностей внедрения технологий ИИ в бизнес-процессы</p> <p>Умения: оценивать потенциал влияния ИИ на технологические и управленческие процессы в компании</p> <p>Навыки: построение проекта</p>

		<p>эффективность и масштаб внедрения технологий ИИ для решения отдельных или комплексных управленческих задач.</p> <p>ПК-13.3: Способен оптимизировать процессы применения ИТ с использованием ИИ</p>	<p>внедрения ИИ в компании или корректировки применения технологии</p>
ПК-14	<p>Способность консультировать по вопросам обеспечения вывода на рынок новых продуктов в области технологий искусственного интеллекта</p>	<p>ПК-14.1: Способен определять назначение и цели создания продуктов ИИ.</p> <p>ПК-14.2: Формулирует требования к ИИ</p> <p>ПК-14.3: Определяет оптимальные стратегии вывода новых продуктов на мировом или национальном рынке</p>	<p>Знания: ключевые тенденции развития мирового и региональных рынков ИИ</p> <p>Умения: формировать требования к новому продукту</p> <p>Навыки: разработка стратегии по выводу на рынок</p>
ПК-15	<p>Способность управлять реализацией инновационной стратегии предприятия по своевременной трансформации архитектуры ИКТ с применением технологий искусственного интеллекта</p>	<p>ПК-15.1: оценка рисков введения инноваций в рамках существующих ИТ архитектур, в т.ч. ИИ.</p> <p>ПК-15.2: разработка инновационной стратегии компании с внедрением ИИ.</p> <p>ПК-15.3: организация цифровой трансформации компании и применением ИИ.</p>	<p>Знания: особенностей построения стратегий компании в области ИКТ</p> <p>Умения: выбирать оптимальные решения для введения цифровой трансформации компании</p> <p>Навыки: разработка стратегии цифровой трансформации компании</p>
ПК-16	<p>Способность определять стратегию финансового обеспечения при разработке новых технологических</p>	<p>ПК-16.1: Способен определять источники финансирования инновационных решений и продуктов ИИ.</p>	<p>Знания: особенности финансирования инновационных разработок в области ИКТ</p> <p>Умения: определять источники и оценивать риски</p> <p>Навыки: разработка стратегии финансирования инновационного развития ИКТ бизнеса</p>

	решений в области искусственного интеллекта и выводе их на международный рынок технологий	ПК-16.2: Формулирует критерии эффективности использования финансовых средств ПК-16.3: Определяет финансовые риски при выводе новых продуктов на рынок	
--	---	--	--

<i>Коды компетенции</i>	<i>Содержание компетенций</i>	<i>Индикаторы достижения компетенций</i>	<i>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине</i>
ЦК-2.	Способен обеспечить информационную безопасность и правовое регулирование информационных систем профессиональной деятельности	ИЦК-2.2 Понимает основы кибербезопасности	Знания: нормативно-правовой базы, регламентирующей вопросы информационной безопасности Умения: работа со скриптами по информационной безопасности Навыки: использование основных протоколов безопасности
ЦК-3.	Способен применять цифровые коммуникации в профессиональной деятельности	ИЦК-3.2 Использует цифровые технологии и инструменты для совместной работы	Знания: в области работы с таск-менеджерами Умения: использование цифровых технологий для реализации бизнес-проектов Навыки: владеет инструментами для внутренних коммуникаций
		ИЦК-3.3 Использует цифровые коммуникации в профессиональной проектной деятельности	
ЦК-4.	Способен к цифровому саморазвитию и генерированию новых идей при решении задач в профессиональной деятельности с использованием информационных технологий и систем	ИЦК-4.1 Использует цифровые средства и ресурсы для генерирования новых идей и решений	Знания: цифровых средств и ресурсов и методов генерации идей Умения: применение цифровых технологий с видением перспектив их использования Навыки: применение цифровых технологий для решения профессиональных задач
		ИЦК-4.2 Использует цифровые средства и приложения для	

		создания продукта	
ЦК-5.	Способен управлять цифровыми продуктами и проектами в профессиональной деятельности	ИЦК-5.2 Использует цифровые инструменты для разработки и создания продукта	Знания: ключевых цифровых инструментов и способов их применения на этапах разработки нового продукта Умения: выстраивание стратегии разработки нового продукта и подбор инструментов, соответствующих каждому этапу реализации проекта Навыки: использование цифровых технологий при генерации и проверке идеи, разработке концепции и тестировании
ЦК-6.	Способен анализировать данные в профессиональной деятельности	ИЦК-6.1 Способен применять методы машинного обучения для решения практических задач анализа данных	Знания: методов системного анализа и машинного обучения при постановке задач Умения: анализ данных с помощью аналитических методов для повышения эффективности управленческих решений Навыки: программирования и работы с базами данных
		ИЦК-6.2 Способен применять продвинутые навыки визуализации данных	
ЦК-7	Способен использовать основы компьютерных наук при самостоятельной разработке и реализации прикладных программных средств	ИЦК-7.1 Владеет языками программирования и их инструментами для реализации профессиональных задач	Знания: современных языков программирования Умения: применение на практике навыков программирования для сбора и анализа информации Навыки: применение языков программирования для разработки продуктов для бизнеса

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

• **Изучить:** конкретную производственную или научно-исследовательскую задачу создания информационной системы и методы ее проектирования, реализации и исследования.

• **Знать:**

- учебно-методические, нормативные и руководящие материалы, касающиеся, выполняемой во время учебной практики, работы;

- постановления, распоряжения, приказы вышестоящих и других органов в части, касающиеся прохождения учебной практики;

- особенности деятельности учреждения, организации или предприятия, на котором студент проходит учебную практику;

- принципы работы, технические характеристики, конструктивные особенности информационных технических средств;

- средств вычислительной техники, используемые в месте прохождения студентом учебной практики;

- автоматизированную информационную технологию, используемую на экономическом объекте;

- информационное обеспечение экономического объекта, его структуру;

- состав и принципы функционирования программного обеспечения, используемые в месте прохождения студентом учебной практики;

- правила и условия выполнения работ, связанных с автоматизацией управленческого процесса;

- виды информационных, их функциональные возможности и структуру, преимущества и недостатки внедрения;

- преимущества и недостатки различных подходов к автоматизации предприятия;

- преимущества и недостатки заказных, уникальных и тиражируемых информационных систем;

- способы приобретения информационных систем, их преимущества и недостатки;

- составляющие цены приобретения и совокупной стоимости владения информационными системами;

- основные критерии выбора информационных систем;

- основы трудового законодательства и гражданского права;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, учебной санитарии и противопожарной безопасности.

• **Уметь:**

- работать в различных офисных программах;
- работать с инструментальными средствами мультимедиа и графического диалога в информационных системах;
- работать с современными системными программными средствами: операционными системами, операционными оболочками, обслуживающими сервисными программами;
- работать с сетевыми программными и техническими средствами информационных систем в предметной области;
- работать с инструментальными средствами, поддерживающими разработку программного обеспечения профессионально-ориентированных информационных систем;
- владеть навыками работы с информационно-поисковыми средствами локальных и глобальных вычислительных и информационных сетей;
- проектировать, разрабатывать и исследовать информационные системы;
- анализировать преимущества и недостатки существующих способов автоматизации для конкретного предприятия;
- определять преимущества и недостатки различных способов приобретения информационных систем для конкретного предприятия;
- определять состав затрат на внедрение информационных систем;
- составлять договор на закупку информационных систем;
- анализировать требования к информационным системам, предъявляемые фирмами-потребителями и фирмами-производителями информационных систем;
- составлять договор на разработку информационных систем;
- выполнять обзор литературных источников;
- составлять отчет о учебной практике;
- публично защищать отчет о учебной практике.

• **Владеть:**

- методами проектирования, разработки и исследования информационных систем;
- компьютерными методами имитационного моделирования процессов в предметной области;
- теоретическими знаниями о классификации существующих информационных технологий и определять направления использования информационных технологий и их развития;
- знаниями о существующем рынке программных продуктов для профессиональной работы в локальных и глобальных сетях;

- навыками выбора класса информационных систем для автоматизации предприятия в соответствии с требованиями к информационным системам и ограничениями;
- навыками выбора способа автоматизации для конкретного предприятия;
- навыками выбора информационной системы для конкретных применений на основании анализа общих свойств, функциональных возможностей и особых требований;
- навыками выбора способа приобретения информационных систем на основании преимуществ и недостатков существующих способов, возможностях и потребностях конкретного предприятия;
- навыками расчета совокупной стоимости владения информационной системы;
- навыками организации стратегического и оперативного планирования информационных систем;
- навыками организации выбора информационных систем для закупки;
- навыками анализа требований к информационным системам;
- существующими информационными технологиями функционирования подразделений организации и фирмы в целом, выявлять особенности традиционных технологий и разрабатывать рекомендации по их модернизации.

4. Место проектно-технологической практики в структуре ОП ВО магистратуры

Проектно-технологическая практика относится к обязательной части (Б2.В.03(П)).

Проведение практики должно опираться на знания, умения и компетенции, приобретенные в процессе изучения следующих курсов: «Теория систем и системный анализ», «Программные пакеты экономико-математического моделирования», «Методы и средства защиты информации», «Основы ИИ и систем ИИ», «Стратегическое управление ИТ активами», «Теория машинного обучения», «ИТ архитектура предприятия (продвинутый уровень)», «Проектирование и разработка программного обеспечения», «Цифровой маркетинг-1», «Технологии искусственного интеллекта», «Практика написания продуктов ИИ», «Иностранный язык», «Стратегический менеджмент ИТ проектов», «Глобальная цифровая экономика», «Финтех стартапы – элемент финансовой экосистемы», «Цифровая трансформация финансовых рынков», «Особенности

использования современных цифровых технологий в продвижении брендов», «Иновационные технологии в современном цифровом маркетинге», «Комплексный подход к трансформации предприятий в цифровой экономике», «Практические аспекты управления цифровой трансформацией», «Финансирование инновационных проектов на рынке цифровых технологий», «Система венчурного финансирования проектов», «Интеллектуальный анализ больших данных», «Управление и анализ больших данных», «Нейромаркетинг», «Введение в поведенческую экономику и нейромаркетинг».

Данный вид практики позволяет создать основу для дальнейшего, более глубокого анализа разных аспектов профессиональной деятельности в рамках выполнения выпускной квалификационной работы.

Практика проводится на втором курсе в четвертом семестре.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях

Общая трудоемкость концентрированной проектно-технологической практики составляет 6 зачетных единицы, 216 часов (4 недели).

6. Содержание проектно-технологической практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Производственный инструктаж	Наблюдения, измерения и др.	Работа на рабочем месте	Самостоятельная работа	
1.	Предпроектное исследование и анализ задачи, обзор литературы	6	8	10	20	Устный отчет у руководителя. Заполнение дневника практики.
2.	Формирование документации выбранного проекта	6	8	10	20	Устный отчет у руководителя. Заполнение дневника практики.
3.	Реализация самостоятельного проекта /участие в развитии уже существующего	6	8	10	20	Устный отчет у руководителя. Заполнение дневника практики.

	проекта					
4.	Тестирование	6	8	10	20	Устный отчет у руководителя. Заполнение дневника практики.
5.	Подготовка доклада и защита практики.	6	8	10	16	Устный отчет у руководителя. Защита практики на кафедре.
	Итого:	30	40	50	96	

7. Формы отчетности по практике

Прежде чем приступить к процессу прохождения практики, студент обязан

подать:

- заявление на имя декана факультета о предоставлении места прохождения практики¹;

получить:

- дневник прохождения практики;
- направление на практику (в дневнике);
- программу практики;
- консультацию по вопросам прохождения практики;
- индивидуальные задания для прохождения практики;

По завершении прохождения практики на кафедру сдаются:

- дневник практики, в котором записи обо всех выполненных работах и отзывы-характеристики заверяются подписями руководителей практики от университета и от принимающей организации, а даты прибытия и убытия (указанные в дневнике на одной странице с направлением) – печатью принимающей организации;
- отчет о прохождении практики.

Отчетная документация сдается студентом на кафедру не позднее пяти рабочих дней после окончания практики и регистрируется специалистом кафедры в журнале.

Выполненное индивидуальное задание оформляется самостоятельным разделом отчета.

Индивидуальные направления работы определяются и

¹ См. Приложения 3 и 4

конкретизируются студентами совместно с преподавателями – руководителями практики. При выборе индивидуального задания учитываются:

- уровень теоретической подготовки студента по различным элементам ООП, а также объем компетенций, сформированный к моменту проведения практики;
- доступность и практическая возможность сбора исходной информации;
- потребности принимающей организации – базы практики.

Отчет о прохождении практики включает следующие элементы:

1. Титульный лист.²
2. Содержание.
3. Введение.
4. Характеристика организации – базы практики.
5. Практические результаты, полученные студентом в процессе выполнения индивидуального задания.
6. Результаты научно-исследовательской работы (если такая поручалась студенту).
7. Заключение.
8. Список использованных источников.
9. Приложения.

Титульный лист отчета оформляется в соответствии с установленными требованиями.

Оглавление включает наименование разделов отчета с указанием страниц, на которых размещено начало раздела.

Во введении указывается наименование организации - места практики, отдела за которым закреплен практикант, общая характеристика предприятия, выбранного для прохождения практики, материалы, документы, с которыми был ознакомлен, период, за который проведено исследование.

Основная часть отчета содержит:

- краткую характеристику предприятия (организации, учреждения) и (или) подразделения, в котором студент проходил практику с указанием тех материалов, с которыми он ознакомился по этому вопросу;
- перечень бизнес-процессов в рамках функционирования предприятия;
- анализ экономических информационных систем, существующих на предприятии, их задачи и назначение;

² См. Приложение 1

- перечень программных продуктов, используемых на предприятии (организации, учреждения) и (или) подразделениях;
- указание на проблемы и предложения по совершенствованию ИС предприятия (структурного подразделения);

В заключении на основе проведенного анализа делаются выводы о состоянии предприятия, выявляются проблемы и вносятся предложения по выбору новых и/или совершенствованию существующих информационных систем.

На заключительном этапе практики руководитель проверяет отчет студента о прохождении практики, дает соответствующее заключение в дневнике, оценивает отчет и совместно с комиссией, состоящей из преподавателей кафедры, принимает защиту отчета студентом в установленные сроки.

Отчет должен быть защищен в установленные кафедрой сроки.

Оценка практики приравнивается к оценке теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости. Студенты имеют право по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителям практики, вносить свои предложения на кафедру по совершенствованию организации практики. Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы учебной практики, или получившие отрицательную характеристику, отчисляются из учебного заведения. В случае уважительной причины не прохождения практики студенты направляются учебным заведением на практику вторично, в свободное от учебы время.

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

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или ее части / и ее формулировка)	Наименование оценочного средства
1.	Предпроектное исследование и анализ задачи, обзор литературы	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4	Устный отчет у руководителя. Заполнение дневника практики.
2.	Формирование документации выбранного	ОПК-5 ПК-1 ПК-2	Устный отчет у руководителя. Заполнение дневника практики.

	проекта	ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-12 ПК-13 ПК-14 ПК-15 ПК-16	
3.	Реализация самостоятельного проекта /участие в развитии уже существующего проекта		Устный отчет у руководителя. Заполнение дневника практики.
4.	Тестирование		Устный отчет у руководителя. Заполнение дневника практики.
5.	Подготовка доклада и защита практики.		Устный отчет у руководителя. Защита практики на кафедре.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

№/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Организация-план индивидуальной деятельности.	Результат ознакомления с организационной работой образовательного учреждения, планирование индивидуальной учебной и исследовательской деятельности в период прохождения практики	План проведения ознакомительной практики, включающий: учебную работу, внеклассную работу по специальности и воспитательную работу студента
2	Исследовательская работа	Определение направления исследования, при консультировании с научным руководителем	Формулировка отдельных компонентов исследования
3.	Отчет о практике	Учебно-аналитическая работа, развивающая умение студентов структурировать изученный материал; внятно и последовательно излагать его; пользоваться научно-справочным аппаратом, оформлять и защищать работу	Требования к выполнению отчета

УСТНЫЙ ОТВЕТ	А	Самостоятельное и оригинальное осмысление материала; ясное и
--------------	---	--

По представлению результатов		убедительное рассуждение; мощный и убедительный анализ
	B	Четкость логики и анализа, некоторая оригинальность в осмыслении материала, в целом работа хорошо аргументирована и убедительна
	C	Удовлетворительное построение и анализ при отсутствии оригинальности или критического осмысления материала
	D	Логика слабая, оригинальность отсутствует и/или материал недостаточно критически осмыслен
	E	Логика крайне слабая, отсутствует или неадекватна выбранной теме
РАБОТА В КОМАНДЕ	A	Обоснованное и оригинальное применение теоретических идей к анализу практического опыта, фактов и проблем, способность предлагать верные решения и убеждать других членов команды
	B	Достаточное применение теоретических идей к анализу сложившейся ситуации, активное участие в выработке коллективного решения
	C	Удовлетворительное применение теоретических идей к анализу сложившейся ситуации, частичное участие в выработке коллективного решения
	D	Слабое применение теоретических идей к анализу сложившейся ситуации, делегирование значительной части работы другим членам команды
	E	Слабое применение теоретических идей к анализу сложившейся ситуации, нежелание работать в команде
ОБЩИЕ УМЕНИЯ	A	Проявлено абсолютно уместное и точное применение широкого спектра общих умений, предусмотренных данным курсом и заданием
	B	Проявлено владение достаточно широким спектром соответствующих умений
	C	Проявлено владение удовлетворительным спектром соответствующих умений

	D	Использованы отдельные общие умения; они применяются слабо или неадекватно
	E	Работа показывает недостаточную компетентность в области общих умений; крайне слабая работа

3). *Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы*

а) типовые вопросы (задания)

Вопросы для устного опроса

1. Наименование выполняемой работы.
2. Объект и предмет исследования (изучения).
3. Цель выполняемой работы.
4. Методы выполнения работы.
5. Краткая характеристика организационно-функциональной структуры и хозяйственной деятельностью предприятия - базы практики.
6. Описание основных технологических процессов предприятия - базы практики.
7. Организации рабочих мест и ведущих профессий предприятия - базы практики.
8. Производственная работа на штатных местах предприятия - базы практики.
9. Общая характеристика организации производственной деятельности предприятия - базы практики.
10. Результаты работы.
11. Вывод о достижении цели работы.

а) критерии оценивания компетенций (результатов)

Максимальная оценка 100%, в том числе:

Содержание отчета (соответствие разделам практики)	от 0% до 20%
Отзыв руководителя	от 0% до 15%
Оформление отчета	от 0% до 10%
Доклад (презентация) отчета	от 0% до 30%
Ответы на вопросы в ходе защиты отчета	от 0% до 20%

б) описание шкалы оценивания

Критерии оценки:

«отлично» 90-100% — содержание и оформление отчета по практике полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики обучающегося положительные, ответы на вопросы комиссии по программе практики полные и точные;

«хорошо» 75-89 % — при выполнении основных требований к прохождению практики и при наличии несущественных замечаний по содержанию и формам отчета, характеристики студента положительные, в ответах на вопросы комиссии по программе практики студент допускает определенные неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания;

«удовлетворительно» 60-74 % - небрежное оформление отчета. Отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики студента положительные, при ответах на вопросы комиссии по программе практики студент допускает ошибки;

«неудовлетворительно» 60 % — эта оценка выставляется студенту, если в отчете освещены не все разделы программы практики, на вопросы комиссии студент не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о результатах исследовательской и практической деятельности.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

А) основная литература:

1. Чуланова, О. Л. Кадровый консалтинг : учебник / О. Л. Чуланова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 358 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_5971e2c8792fc2.42060563. - ISBN 978-5-16-012953-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1906705>

2. Маркова, В. Д. Стратегический менеджмент: понятия, концепции, инструменты принятия решений : справочное пособие / В.Д. Маркова, С.А. Кузнецова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 320 с. — (Справочники ИНФРА-М). - ISBN 978-5-16-009860-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1907577>

3. Попов, Ю. И. Управление проектами : учебное пособие / Ю. И. Попов, О. В. Яковенко. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 208 с. — (Учебники для программы MBA). - ISBN 978-5-16-002337-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1153780>

4. Царьков, И. Н. Математические модели управления проектами : учебник / И.Н. Царьков ; предисловие В.М. Аньшина. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 514 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI

10.12737/textbook_59d5d3b8c63992.94229617. - ISBN 978-5-16-012831-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1816641>

5. Ильина, О. Н. Методология управления проектами: становление, современное состояние и развитие : монография / О. Н. Ильина. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 208 с. — (Научная книга). - ISBN 978-5-9558-0400-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1018367>

Б) дополнительная литература:

1. Консультирование в управлении человеческими ресурсами : учебное пособие / под ред. д-ра социол. наук, проф. Н. И. Шаталовой. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 221 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003824-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1007094>

2. Антонов, Г. Д. Управление проектами организации : учебник / Г.Д. Антонов, О.П. Иванова, В.М. Тумин. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 244 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5a03fa3bd86424.97179473. - ISBN 978-5-16-013132-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1124349>

3. Маркова, В. Д. Цифровая экономика : учебник / В.Д. Маркова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 186 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5a97ed07408159.98683294. - ISBN 978-5-16-013859-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1872744>

4. Управление проектами : учебник / под ред. Н. М. Филимоновой, Н. В. Моргуновой, Н. В. Родионовой. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 349 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5a2a2b6fa850b2.17424197. - ISBN 978-5-16-013197-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1914139>

5. Цифровой бизнес : учебник / под науч. ред. О.В. Китовой. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 418 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_5a0a8c777462e8.90172645. - ISBN 978-5-16-013017-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1917620>

6. Лapidус, Л. В. Цифровая экономика: управление электронным бизнесом и электронной коммерцией : монография / Л.В. Лapidус. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 381 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/monography_5ad4a677581404.52643793. - ISBN 978-5-16-013607-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1913635>

7. Проскурин, В. К. Анализ, оценка и финансирование инновационных проектов : учебное пособие / В.К. Проскурин. — 2-е изд., доп. и перераб. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022. — 136 с. - ISBN 978-5-9558-0486-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1841691>

В) Интернет-ресурсы, базы данных:

1. ЭБС «Znanium» <https://znanium.com>

2. ЭБС «Университетская библиотека «Online» <http://biblioclub.ru>
3. ЭБС «Кнорус» <https://book.ru>
4. ЭБС «Юрайт» <https://urait.ru/>

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

При прохождении практики используются такие образовательные технологии, как наставничество, коучинг, инструктаж (и такие их разновидности, как баддинг и шейдоунинг), а также методы программируемого обучения. При выполнении групповых заданий и разработке рекомендаций используется техника мозгового штурма и современная технология поиска идей Open space (открытое пространство).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения проектно-технологической практики

Принимающая организация должна иметь необходимое оборудование для проведения практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Оплата труда магистрантов в период практики при выполнении ими производительного труда, осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключаемыми высшими учебными заведениями с организациями различных организационно-правовых форм.

На магистрантов, принятых в организации на должности, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

12. Лист регистрации внесенных изменений

В рабочую программу проектно-технологической практики 38.04.05 Бизнес-информатика, направленность (профиль) Искусственный интеллект

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на 2022/2023 уч. год. Протокол заседания кафедры № 10 от «12» апреля 2022 года.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на 2023/2024 уч. год. Протокол заседания кафедры № 9 от «25» мая 2023 года.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ)
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
ОДИНЦОВСКИЙ ФИЛИАЛ**

ФАКУЛЬТЕТ ФИНАНСОВОЙ ЭКОНОМИКИ

КАФЕДРА ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ И ИСКУССТВЕННОГО ИНТЕЛЛЕКТА
ГРУППЫ КОМПАНИЙ АДВ

ОТЧЕТ

о прохождении проектно-технологической практики

на базе _____

(указывается полное название организации, предприятия, учреждения)

Выполнил(а): студент(ка) Ф.И.О.

Направление подготовки: 38.04.05 «Бизнес-информатика»

Группа: _____

Руководитель практики от кафедры:

Одинцово

201

ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

1. Общие технические требования

При оформлении отчетной документации используется ГОСТ 7.32-2001 (последняя редакция 2005), ГОСТ 7.0.5-2008 (дата введения 01.01.2009).

Поля	верхнее 20 мм левое 25 мм нижнее 20 мм правое 25 мм
Интервал	основной текст – 1,5 список литературы - 1,5 примечания (постраничные сноски) – 1
Гарнитура	TimesNewRoman Можно применять шрифты разной гарнитуры для определений, формул
Размер Кегля	основной текст и список литературы – 14 пт ; таблицы, примечания (постраничные сноски) – 12 пт
Цвет шрифта	черный , рисунки могут быть цветные
Выравнивание	основной текст, список литературы, по ширине ; постраничные сноски
Абзацы	печатаются с красной строки ; от левого поля имеется отступ 1,25 см
Расстояние между абзацами	= 0 (см. Формат → Абзац → Интервал перед =0; после=0)
Расстояние между заголовком раздела и текстом	1 интервал (одна пустая строчка)
Расстояние между текстом работы и формулой	1 интервал (одна пустая строчка) выше и ниже каждой формулы

Слова содержание, введение, заключение, список использованных источников	печатают в середине строки прописными буквами, полужирным шрифтом, без точки в конце, не подчеркивая
Наименования разделов	Следует располагать по центру строки, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, без точки в конце, не подчеркивая , если заголовки состоят из двух предложений, их разделяют точкой.
Наименования приложений	Слово «Приложение» располагается по правому краю, имеет заголовок, расположенный по центру строки (см. наименования глав и параграфов)
Нумерация страниц	Нумерация страниц начинается с титульного листа, на котором номер страницы не ставится . Все страницы, кроме титульного листа, нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложение. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.
Нумерация разделов	порядковые номера в пределах всей работы, обозначаются арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа
Нумерация подразделов	состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой, в конце номера подраздела точка не ставится
Нумерация приложения	каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» (прописными буквами) . Рядом ставится арабская цифра . Если в работе одно приложение, то оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ 1».
Имена собственные	Фамилии, названия предприятий, фирм, изделий и тому подобное приводят на языке оригинала. Допускается перевод на русский язык с добавлением (при первом упоминании)

	оригинального названия.
Кавычки	должны иметь вид «Текст» (печатные кавычки). Использование кавычек вида “Текст” допускается лишь в случае двойного цитирования («Текст: “Текст1”»). Использование кавычек вида “Текст” не допускается.

2. Правила оформления рисунков, таблиц и формул

Словом «рисунок» обозначаются все иллюстративные примеры, графики, диаграммы и т.п. и «рисунок» и его наименование располагают посередине строки. Рисунки должны иметь сплошную нумерацию (если в главе 1 четыре рисунка, то первый рисунок в главе 2 будет носить номер 5).

На все рисунки должны быть указания в тексте работы в следующем виде:

Текст тексттексттексттекст (см. рис. п*). Текст тексттексттекст.

или

Текст тексттексттексттекст (рис. п*). Текст тексттексттекст.

*n – номер рисунка

Примеры оформления рисунков:

а) **собственный рисунок** (схема, график, диаграмма, составленные по данным из различных источников):

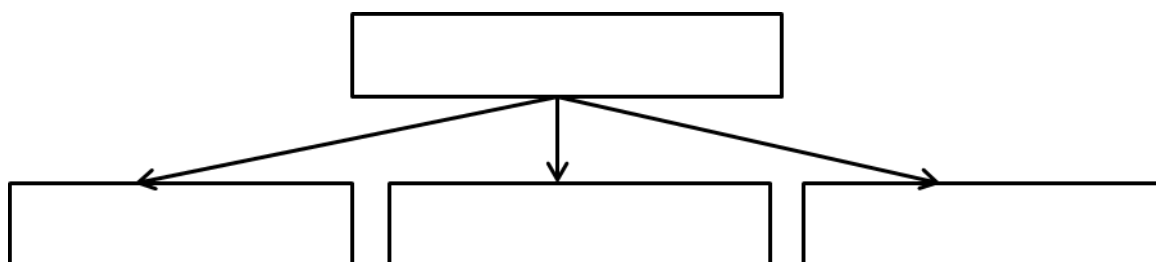


Рисунок n - Название рисунка

б) **рисунок, заимствованный** из какого-либо источника (в данном случае делается ссылка на данный источник с обязательным указанием номера страницы):

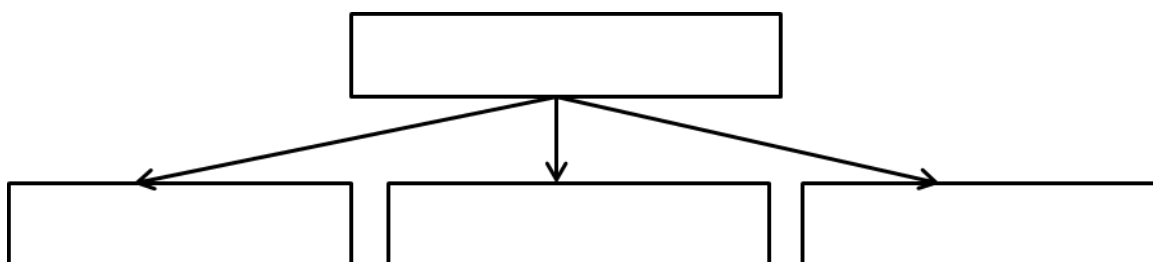
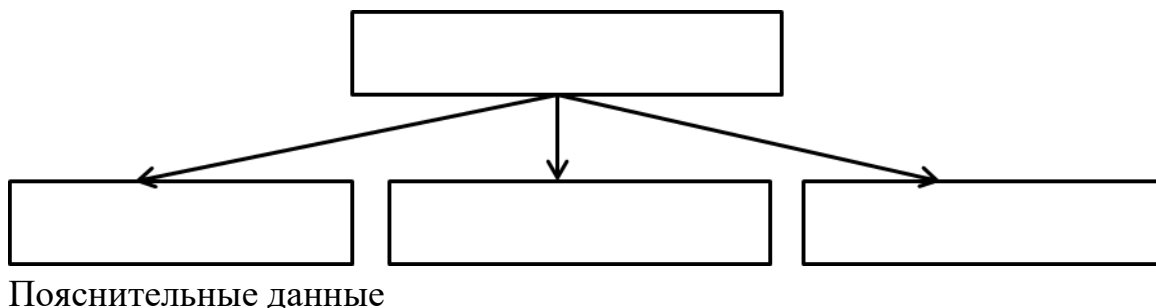


Рисунок *n* - Название рисунка [24, с. 45]

в) **рисунок, содержащий** пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:



Таблицы применяются для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Каждая таблица должна иметь **название**, которое должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием после слова «Таблица». Заголовок таблицы размещается над таблицей и выравнивается по центру строки, точка в конце заголовка не ставится. На все таблицы должны быть **указания в тексте работы** в следующем виде:

Текст тексттексттексттекст (см. таблицу *n**). Текст тексттексттекст.
 **n* – номер таблицы

Саму таблицу следует располагать **непосредственно после текста**, в котором она упоминается впервые, или **на следующей странице**.

Примеры оформления таблиц:

а) самостоятельно составленная таблица (в этом случае под таблицей *курсивом* необходимо написать «*Рассчитано по*» и привести основные источники, по которым рассчитана данная таблица):

Таблица *n*

Название таблицы*

Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца

**Рассчитано по Российскому статистическому ежегоднику. М., 2005. С. 364; Иванов А.А. Основные финансовые показатели развития страны за 2005 г. // Финансы. 2005. №4.*

б) таблица, заимствованная из какого-либо источника (в данном случае делается ссылка на данный источник с обязательным указанием номера

страницы):

Таблица n

Название таблицы [24, с. 45] см. выше

Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать **арабскими цифрами сквозной нумерацией** (если в Разделе 1 четыре таблицы, то первая таблица в Разделе 2 будет носить номер 5). Если в работе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1».

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. **Допускается** применять **размер шрифта** в таблице **меньший** (размер шрифта 12, межстрочный интервал 1,15), чем в тексте. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

При переносе части таблицы на другую страницу **название помещают только над первой частью таблицы**. Каждый столбец таблицы должны быть пронумерованы (нумерация арабскими цифрами, **под** названиями столбцов). Над другими частями пишут «**Продолжение Таблицы n**» и в каждой части таблицы повторяют только нумерацию столбцов.

Таблица n

Название таблицы

Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца
1	2	3	4

----- *разрыв* -----

Продолжение таблицы n

1	2	3	4

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с **прописной** («большой») буквы в единственном числе, а подзаголовки граф — со **строчной** («маленькой») буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с **прописной** буквы, если они имеют самостоятельное значение.

В конце заголовков и подзаголовков таблиц **точки не ставят**. Заголовки

граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Если в работе требуется поместить таблицу, размещенную горизонтально, то она выносится в приложение.

Формулы следует **нумеровать сквозной нумерацией** в пределах всей работы **арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке** (если в Разделе 1 три формулы, то первая формула в Разделе 2 будет носить номер 4). Одну формулу обозначают - (1).

Указания в тексте отчета в следующем виде:

Текст тексттексттексттекст в формуле (1). Текст тексттексттекст.

Формулы записываются в одну строку, если она не помещается в одну строку, то формула переносится на другую строку после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. **Пояснение** значений в формуле **приводятся непосредственно под ней** в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Пример оформления формулы:

$$P = K : H + П, (1)$$

где P -

K -

H -

П -

3. Правила оформления списков и перечислений

Принято выделять три типа списков:

- **маркированные списки**. Они используются при перечислении или выделении отдельных фрагментов текста. Перед каждым перечислением следует ставить **дефис**;

- **нумерованные списки** полезны в тех случаях, когда в тексте отчета нужно сделать ссылки на пункты этого списка, в этом случае используют **строчную** букву (за исключением ё, з, о, г, ь, й, ы, ь), после которой ставится скобка;

- **многоуровневые** (или иерархические) **списки**, имеющие несколько уровней. В таких списках используются **строчную букву** (за исключением ё, з, о, г, ь, й, ы, ь), после которой ставится скобка. Затем используются

арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Пример оформления **многоуровневого списка**:

а) оптовая цена:

1) оптовую цену предприятия;

2) оптовая (отпускная) цена промышленности;

б) закупочная цена;

в) цена на строительную продукцию;

д) тарифы грузового и пассажирского транспорта;

ж) розничная цена.

После предложения, вводящего в список, ставится двоеточие. Элементы списка пишутся со строчной буквы, если они составляют одно предложение с вводным предложением, или с **прописной** буквы, если они имеют самостоятельное значение (как правило, в этом случае после наименования элемента пишется его описание или объяснение). В первом случае между элементами списка ставится точка с запятой (;), а во втором – точка. Сравните:

Основными каналами логистики являются: - канал снабжения; - канал производства; - канал распределения (сбыта)	Исследователи выделяют три вида форм организации жизнедеятельности общества: - Самоорганизация – форма, при которой - Управление – форма, при которой... . - Самоуправление, которое... .
--	--

4. Правила оформления списка использованных источников

Список литературы оформляется по **следующим правилам** (ГОСТ Р 7.0.5-2008).

В списке использованных источников **сначала** указываются **источники законодательной базы** (федеральные, региональные, местные нормативные правовые акты), **затем** – **научные публикации** (книги, статьи) (сначала на **русском языке**, затем – на **иностранном**). **Электронные ресурсы**, послужившие материалами для выполнения отчета, указываются **в общем списке в алфавитном порядке**.

Обратите внимание!

- После фамилии автора нет знаков препинания.

- После названия источника ставится точка.

- Между точкой и двоеточием в обозначении издательства пробел не ставится (М.:)

1. - Указание количества страниц в источнике обязательно. Пригожин А.И. Цели и ценности. Новые методы работы с будущим. – М.: Дело АНХ, 2010. 432 с.

Описание статей из газет, журналов, сборников

1. О противодействии терроризму: федер. закон Рос. Федерации от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ: принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 26 февр. 2006 г.: одобр. Советом Федерации Федер. Собр. Рос. Федерации 1 марта 2006 г. // Рос. газ. - 2006. - 10 марта.
2. Жемчугов А.М., Жемчугов М.К. Цель предприятия и стратегия ее достижения// Менеджмент в России и за рубежом. 2011. № 3. С. 80-86.
3. Дальневосточный международный экономический форум (Хабаровск, 5-6 окт. 2006 г.): материалы /Правительство Хабар, края. Хабаровск: Изд-во Тихоокеан. гос. ун-та, 2006. Т. 1-8.

Описание источника на иностранном языке

1. Callon, Michael (ed.) (1998) *The Law of Markets*. Oxford: Blackwell.
2. Hannan, Michael and John H. Freeman (1977) *The Population Ecology of Organizations*, *American Journal of Sociology*. Vol. 82: 929-964.

Описание нормативно– правовых актов

1. О гражданстве Российской Федерации: федеральный закон РФ от 19.04.99 № 22–ФЗ// Закон. – 2000. – № 3. – С. 117-119.
2. О Центральном банке Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ: одобр. Советом Федерации Федер. Собр. Рос. Федерации 1 марта 2006 г. // Собрание законодательства РФ. – 2008. – № 52 (Ч.1) – Ст. 6231.
3. Об использовании кассовых аппаратов: инструкция МНС РФ от 02.03.2000 № 02-01-16/27 // Экономика и жизнь. – 2000. – № 16. – С. 7.

Описание диссертаций, авторефератов, депонированных рукописей

4. Данилов Г.В. Качество государственного управления: теоретический аспект: дис.канд. экон. наук: 05.13.10 / МГУ. – М., 2006. – 138 с.

Описание электронных ресурсов

5. Петрова А.И. Управление психологическим контрактом // Организационная психология: сетевой журн. 2010. URL: <http://orgpsyjournal.hse.ru/about/2149> (дата обращения: 19.09.2010).
6. О жилищных правах научных работников [Электронный ресурс]: постановление ВЦИК, СНК РСФСР от 20 авг. 1933 г. (с изм. и доп., внесенными постановлениями ВЦИК, СНК РСФСР от 1 нояб. 1934 г., от 24 июня 1938 г.). Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
7. Энциклопедия Кирилла и Мефодия. М.: Кирилл и Мефодий: New media generation, 2006.1 электрон, опт. диск (DVD-ROM).

5. Правила оформления примечания и ссылок

Примечание печатается с прописной буквы с абзаца, не подчеркивать.

Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Пример оформления примечания

а) если используется **одно примечание**. После слово Примечание ставится тире.

Таблица n

Название таблицы

Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца
Примечание – текст тексттексттексттекст				

б) если используется **несколько примечаний**, то нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки

Таблица n

Название таблицы

Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца
Примечания 1. текст тексттексттексттекст 2. текст тексттексттексттекст				

Оформление ссылок на использованные литературные источники осуществляется следующим способом: после составления пронумерованного списка литературы в основном тексте работы приводятся указания на источники цитат, которые помещают в квадратные скобки (например, [24, с.44], что означает 24-й источник, 44 страница).

Для какого-либо дополнительного пояснения, например для уточнения определения, **внизу страницы** ставится сноска. Она оформляется надстрочно арабскими цифрами со скобкой, нумерация сносок начинается на каждой странице. Допускается вместо цифр использовать «*», но не более трех «*» на странице. Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией. Сноску к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Приложение 3

Декану факультета
финансовой экономики

(Ф.И.О.)

от студента (ки) __ курса
группы _____
факультета финансовой экономики

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне место прохождения проектно-технологической практики.

Дата _____

Подпись _____

Заполняется заведующим кафедрой или деканом (заместителем декана)

Место прохождения практики _____

(полное наименование организации)

Период прохождения практики:

с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

Заведующий кафедрой _____
(Ф.И.О.)

Приложение 4

Декану факультета
финансовой экономики

(Ф.И.О.)

от студента (ки) __ курса
группы _____
факультета финансовой экономики

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня для прохождения проектно-технологической
практики в период с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.
в _____

(указывается профиль и полное наименование организации)

Дата _____

Подпись _____

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ)
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»
ОДИНЦОВСКИЙ ФИЛИАЛ**



**ДНЕВНИК
практики**

(вид практики)

Студента (ки) _____
(Фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки _____

Одинцово 20__

I. Направление

1. Фамилия _____
Имя отчество студента _____
2. Направление подготовки _____
3. Место
практики _____
(наименование организации)

(адрес)

(телефон)
4. Срок практики с _____ 20__ г. до _____ 20__ г.
5. Приказ о проведении практики студентов № _____ от _____
6. Руководитель практики от Одинцовского филиала МГИМО МИД России

Заведующий кафедрой: _____ (_____)
(печать)

II. Даты прохождения практики

1. Прибыл(а) на место практики _____ 20__ г.
2. Прошел инструктаж по технике безопасности _____ 20__ г.
Подпись _____ (_____)
(печать)
3. Назначен(а) _____ приступил к работе _____ 20__ г.
(должность).
4. Выбыл(а) с места практики _____ 20__ г.
Место печати _____
Подпись руководителя по месту практики _____

ПАМЯТКА

студенту, проходящему практику

1. Студент, направляется на практику на основании Соглашения о сотрудничестве и в соответствии с приказом о проведении практики.
2. Перед выходом на практику студент **обязан** получить:
 - Программу практики по направлению подготовки;
 - Дневник практики.
 - Соглашение о сотрудничестве.
3. Перед началом практики студент должен иметь при себе документы, подтверждающие личность (паспорт).
4. В случае отказа в оформлении на практику (по любым спорным вопросам) немедленно связаться с руководителем практики или заведующим кафедрой.
5. В целях лучшей подготовки к практике студент должен ознакомиться с программой практики и содержанием предстоящих работ с учетом видов деятельности организации и изучить рекомендуемую литературу, получить необходимые консультации по организации и методике работ со стороны руководителя практики от кафедры.
6. В период прохождения практики студент обязан выполнять требования и индивидуальные задания изложенные в методических рекомендациях, программе практики по направлению подготовки. Строго соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, выполнять требования внутреннего распорядка предприятия (организации).
7. Дневник практики заполняется лично студентом. Записи о выполненных работах производятся систематически и не реже одного раза в неделю, заверяются подписью руководителя практики от Филиала.
8. Дневник практики хранится вместе с отчетом студента.

ПАМЯТКА

для руководителей практики студентов Одинцовского филиала МГИМО МИД России

Целями практики студентов Филиала являются:

- изучение различных сторон практической деятельности организации;
- закрепление и углубление полученных теоретических знаний;
- выработка умения анализировать деятельность организации;
- приобретение профессиональных качеств будущего специалиста;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии.

В период прохождения практики перед студентами ставятся следующие задачи:

- изучение всех сторон практической деятельности организации;
- изучение структуры, компетенции и функций организации и потоков информации;
- анализ и систематизация материалов, собранных в процессе прохождения практики, разработка предложений по повышению эффективности управленческой деятельности.

Главное содержание практики составляет непосредственное участие студентов в деятельности организаций, куда студенты направляются для прохождения практики.

Руководитель практики от предприятия, организации:

- осуществляет контроль над работой студентов в процессе практики;
- оказывает помощь в выработке умений и навыков по конкретным направлениям деятельности организаций;
- контролирует ведение дневника по практике и делает отметки о правильности его заполнения;
- выдает задания, связанные с исполнением служебных обязанностей, и контролирует их выполнение;
- оказывает содействие в изучении деятельности других отделов и служб предприятия (организации);
- оказывает консультационно-методическую помощь студенту-практиканту в подготовке отчета по практике и выполнении индивидуального задания;
- дает студенту - практиканту характеристику по итогам практики и рекомендует зачетную оценку;
- вносит предложения по совершенствованию практики студентов.

III. Календарно – тематический план прохождения практики

Число и месяц	Краткое содержание выполненных работ	Подписи руководителей	
		От организац ии	От Филиа ла

Студент _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

IV. Рекомендации и замечания руководителя практики

Подпись руководителя _____
/ _____ /
(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

VI. ИТОГОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА СТУДЕНТА

Студент _____
Работа на ставке (да, нет) _____
Оказание помощи организации _____

Количество проведенных специалистами занятий со студентами
(консультаций, инструктажей) _____
Состояние дисциплины (удовл.,неудовл.) _____
Пропущено дней по болезни _____
Пропущено дней без уважительной причины _____
Наличие опозданий на работу _____
Выполнение индивидуального задания (да, нет) _____
Общая оценка специальных заданий («неуд», «удовл», «хорошо», «отлично»)

Руководитель практики
от филиала от организации

Руководитель практики
