

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович  
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет  
Дата подписания: 30.06.2026 11:23:03  
Уникальный программный ключ:  
528682d78e671e566ab07f01fe1ba2172f735a12



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  
/ К.П. Колотырица /  
« 18 » декабря 2024 г.

Директор института  
/ Л.А. Волошук /  
« 18 » декабря 2024 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	очная
Общая трудоемкость практики, ЗЕТ	3
Количество недель, отводимых на практику	2
Форма итогового контроля	зачет

Разработчик: доцент, Власова О.В.

(подпись)

Саратов 2024

## **1. Цели 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	<u>Подготовительный этап.</u> 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	<u>Основной этап:</u> 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: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1913625">https://znanium.com/catalog/product/1913625</a>	Бедердинова, О. И.	Москва : ИНФРА-М, 2023.	Все разделы
2	Комплексный анализ и моделирование бизнес-процессов производственного предприятия : учебное пособие / - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1913571">https://znanium.com/catalog/product/1913571</a>	Богданова, Е. Н., О.И. Бедердинова.	Москва : ИНФРА-М, 2022.	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: <a href="https://znanium.ru/catalog/product/2117591">https://znanium.ru/catalog/product/2117591</a>	Д. Джестон, Й. Нелис.	Москва : Альпина Паблишер, 2022. - 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
1	Все разделы дисциплины	<i>Вспомогательное программное обеспечение:</i> <b>«P7-Офис»</b>  Предоставление неисключительных прав на программное обеспечение «P7-Офис». Лицензиат – ООО «Солярис Технолджис», г. Саратов.	Вспомогательная

		<p>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.</p>	
2	Все разделы дисциплины	<p><i>Вспомогательное программное обеспечение:</i></p> <p><b>Kaspersky Endpoint Security</b> (антивирусное программное обеспечение).</p> <p>Лицензиат – ООО «Солярис Технолоджис», г. Саратов. Сублицензионный договор № 6-1128/2023/КСП-107 от 11.12.2023 г. Срок действия договора: 01.01.2024–31.12.2024 г.</p>	Вспомогательная
3	Все разделы дисциплины	<p><i>Вспомогательное программное обеспечение:</i></p> <p><b>Адаптация и сопровождение экземпляров систем КонсультантПлюс:</b> Справочная Правовая Система КонсультантПлюс Исполнитель: ООО «Принцип», г. Саратов</p> <p>Договор адаптации и сопровождения экземпляров систем КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС № 24-123/223-056 от 01.02.2024 г. Срок действия договора: 01 января – 31 декабря 2024 года.</p>	Вспомогательная
4	Все разделы дисциплины	<p><i>Вспомогательное программное обеспечение:</i></p> <p><b>Предоставление экземпляров текущих ежедневных выпусков еженедельных версий специальных информационных массивов электронного периодического справочника «Система АРА Т».</b></p> <p>Исполнитель – ООО «Сервисная Компания «Гарант-Саратов», г. Саратов. Договор об оказании информационных услуг № С-4303/223-839 от 01.12.2024 г. Срок действия договора: 01 - 31 декабря 2024 года.</p>	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 нахождение 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»  
«18» декабря 2024 года (протокол № 4А).*