

**Министерство образования и науки Российской Федерации**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(ВлГУ)**

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по образовательной  
деятельности  
  
А.А.Панфилов  
2016 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА»**

Направление подготовки  
38.03.05 «Бизнес - информатика»

Профиль (программа) подготовки  
«Бизнес-информатика»

Уровень высшего образования  
бакалавриат

Владимир

2016

## **ВИД ПРАКТИКИ - ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ**

Производственная практика направлена на формирование практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения общих и профессиональных компетенций.

### **1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ**

Целями производственной практики являются: закрепление и углубление теоретических знаний по бизнес-информатике, корпоративным информационным системам, управлению ИТ-проектами; приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

### **2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Задачами производственной практики являются:

- формирование навыков развития бизнеса и выработки эффективных управленческих решений в организационной, операционной, инновационной и инвестиционной сферах деятельности компаний;
- приобретение навыков формирования стратегии развития организации;
- приобретение навыков самостоятельной исследовательской работы в вопросах изучения и анализа тенденций развития информационных технологий;
- изучение корпоративных информационных бизнес-систем на соответствующей базе практике.

На завершающем этапе обучения в задачи производственной практики входят также сбор, систематизация, анализ материала по теме индивидуального задания.

### **3. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Стационарная практика.

### **4. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Производственная практика бакалавров включает в себя посещение функциональных служб организации: бухгалтерских, планово-экономических, финансовых, производственных, проектных, маркетинговых и др.

Разделом производственной практики может являться научно-исследовательская работа обучающегося. В этом случае обучающимся предоставляется возможность:

- участвовать в проведении научных исследований или выполнении технических разработок;

- осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научно-технической информации по теме (заданию);
- принимать участие в стендовых и промышленных испытаниях опытных образцов (партий) проектируемых изделий;
- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);
- выступить с докладом на конференции.

## 5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Продолжительность производственной практики: рассредоточенная производственная практика проходит у студентов в течение семестра 1 день в неделю.

Определение места прохождения практики осуществляется кафедрой для каждого студента индивидуально. По решению кафедры студент может быть направлен на производственную практику в несколько организаций (в пределах установленных сроков).

Производственная практика осуществляется на основе договоров или писем-подтверждений (в случае приема малых групп практикантов на безвозмездной основе) от организаций, которые предоставляют места для прохождения практики студентам ВлГУ.

Практика проводится в соответствии с учебным планом и на основании договоров о сотрудничестве ВлГУ.

Студенты по согласованию с руководителем практики могут избрать иное место прохождения практики, например в организациях по месту жительства и работы. В данном случае заключается договор между ВлГУ и организацией индивидуально на каждого студента.

## 5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате прохождения практики обучающийся по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» должен приобрести практические навыки, умения, общекультурные и общепрофессиональные компетенции, а именно, обучающийся должен овладеть:

Коды компетенции	Результаты освоения ООП <i>Содержание компетенций*</i>	Перечень планируемых результатов при прохождении практики**
ОПК-1	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно – коммуникативных технологий и с учетом	<b>знать:</b> концептуальные основы архитектуры предприятия, основные ИС и ИКТ управления бизнесом, виды контента информационных ресурсов предприятия и интернет-ресурсов, методологии, технологии, инструментальные средства моделирования бизнес-процессов; <b>уметь:</b> формировать и анализировать показатели эффективности использования информационных технологий в организациях; <b>владеть:</b> методами анализа и совершенствования

	основных требований информационной безопасности	архитектуры предприятия; методами управления процессами жизненного цикла, контента предприятия и Интернет-ресурсов; методами организации продаж в среде Интернет; методами прогнозирования продаж на ИКТ-рынке; современными методами ведения предпринимательской деятельности в Интернет
ОПК-3	способность работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях	<b>знать:</b> концептуальные основы архитектуры предприятия, основные ИС и ИКТ управления бизнесом, виды контента информационных ресурсов предприятия и интернет-ресурсов, методологии; <b>уметь:</b> готовить справочно-аналитические материалы для принятия управленческих решений; <b>владеть:</b> методами анализа и совершенствования архитектуры предприятия; методами управления процессами жизненного цикла, контента предприятия и Интернет-ресурсов; методами организации продаж в среде Интернет; методами прогнозирования продаж на ИКТ-рынке; современными методами ведения предпринимательской деятельности в Интернет
ПК-17	способность использовать основные методы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности для теоретического и экспериментального исследования	<b>знать:</b> инструментальные средства моделирования бизнес-процессов; <b>уметь:</b> разрабатывать конкретные предложения по результатам исследований, готовить справочно-аналитические материалы для принятия управленческих решений; <b>владеть:</b> методами организации продаж в среде Интернет; методами прогнозирования продаж на ИКТ-рынке; современные методами ведения предпринимательской деятельности в Интернет
ПК-18	способность использовать соответствующий математический аппарат и инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования	<b>знать:</b> виды контента информационных ресурсов предприятия и интернет-ресурсов, методологии, технологии, инструментальные средства моделирования бизнес-процессов; <b>уметь:</b> моделировать, анализировать и совершенствовать бизнес-процессы; формировать и анализировать показатели эффективности использования информационных технологий в организациях; разрабатывать конкретные предложения по результатам исследований, готовить справочно-аналитические материалы для принятия управленческих решений; <b>владеть:</b> методами анализа и совершенствования архитектуры предприятия; методами управления процессами жизненного цикла, контента предприятия и Интернет-ресурсов; методами организации продаж в среде Интернет; методами прогнозирования продаж на ИКТ-рынке; современными методами ведения предпринимательской деятельности в Интернет
ПК-19	умение готовить научно – технические отчеты, научные публикации по результатам выполненных исследований	<b>знать:</b> инструментальные средства моделирования бизнес-процессов; <b>уметь:</b> готовить справочно-аналитические материалы для принятия управленческих решений; <b>владеть:</b> современные методами ведения предпринимательской деятельности в Интернет

## **6. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

Производственной практике предшествует изучение базовой части Б2.П ФГОС ВО, а также курсов по выбору студентов, предусматривающих лекционные и практические занятия, а также лабораторные работы. Производственная практика является логическим завершением изучения дисциплин данного блока.

Производственная практика относится к разделу практик Учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.05 «Бизнес–информатика».

3.1. Требования к входным знаниям, умениям и готовностям студентов, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП, и необходимые при освоении практики:

Студент, приступая к выполнению производственной практики, должен:

- знать: концептуальные основы архитектуры предприятия, основные ИС и ИКТ управления бизнесом, виды контента информационных ресурсов предприятия и интернет-ресурсов, методологии, технологии, инструментальные средства моделирования бизнес-процессов;

- уметь: моделировать, анализировать и совершенствовать бизнес-процессы; формировать и анализировать показатели эффективности использования информационных технологий в организациях; разрабатывать конкретные предложения по результатам исследований, готовить справочно-аналитические материалы для принятия управленческих решений;

- владеть: методами анализа и совершенствования архитектуры предприятия; методами управления процессами жизненного цикла, контента предприятия и Интернет-ресурсов; методами организации продаж в среде Интернет; методами прогнозирования продаж на ИКТ-рынке; современными методами ведения предпринимательской деятельности в Интернет.

3.2. Производственная практика базируется на изучении всех дисциплин учебного плана, а также знаний, умений, навыков, полученных при прохождении учебной практики и производственных практиках на ранних курсах обучения.

## **7. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Производственная практика проходит в 6-ом семестре 3-го года обучения в структурных подразделениях Университета или базах практики (предприятиях, учреждениях и организациях) в отделах информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) на основе заключенных договоров. Места прохождения технологической практики могут выбираться бакалаврами самостоятельно при содействии отдела практики университета и руководителя практики кафедры «Бизнес-информатика и экономика».

Практика проводится в соответствии с учебным планом и на основании договоров о сотрудничестве ВлГУ.

Студенты по согласованию с руководителем практики могут избрать иное место прохождения практики, например в организациях по месту жительства и работы. В данном случае заключается договор между ВлГУ и организацией индивидуально на каждого студента.

## 8. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость учебной практики составляет: 3 зачетные единицы, 108 часов.

## 9. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет:

производственная практика – 3 зачетные единицы, 108 часов

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Знакомство с правилами внутреннего распорядка предприятия (организации). Ознакомление с направлениями деятельности предприятия (организации). Инструктаж по технике безопасности.	Контроль выхода на практику. Собеседование. Запись в дневнике.
2	Производственный	Изучение документации, в том числе знакомство с учредительными документами предприятия, Положением о подразделении. Беседы с руководством практики от предприятия.	Контроль посещаемости. Беседа с руководством практики. Просмотр и обсуждение подготовленных материалов. Запись в дневнике.
3	Аналитический	Знакомство с основными бизнес-процессами организации. Изучение и анализ организационной структуры и функций отдельных подразделений организации. Проведение анализа эффективности деятельности организации, ее внешней и внутренней среды. Анализ информационных систем, применяемых в организации. Сбор материалов для отчета по производственной практике. Оформление отчета по производственной практике. Осуществление действий, связанных с исполнением должностных обязанностей	Собеседование. Просмотр и обсуждение подготовленных материалов. Отзыв руководителя практики от предприятия. Оценочный лист.

		<p>работников предприятия (организации) экономического характера.</p> <p>Приобретение навыков сбора и обработки данных, необходимых для разработки планов и обоснования управленческих решений; текущего и стратегического планирования деятельности предприятия (организации); обоснования управленческих решений и организации их выполнения; комплексной оценки результатов производственной, коммерческой и финансовой деятельности предприятия (организации); выявления резервов повышения эффективности деятельности предприятия (организации).</p> <p>Установление тесной связи с библиотекой предприятия, бюро технической информации, отделом стандартизации с тем, чтобы изучить и по возможности получить некоторую специальную литературу и руководящие материалы, которые могут быть использованы при дипломном проектировании.</p>	
4	Отчетный	Анализ материала. Оформление отчета и предоставление его руководителю.	Заслушивание и обсуждение защиты результатов практики. Отзыв руководителя практики от кафедры. Оценочный лист. Зачет с оценкой.

### 9.1. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится со студентами 3 курса в течение семестра, на предприятиях разных форм собственности в планово-экономических, информационно-технологических и финансовых отделах.

Здесь выделяются две цели практики:

1) подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин, получение представлений о государственных требованиях к содержанию и уровню профессиональной подготовки специалиста;

2) приобретение, углубление и закрепление первичных профессиональных знаний и навыков по изучаемым общепрофессиональным дисциплинам.

В ходе практики студенты:

закрепляют на практике полученные знания по существующим информационным технологиям, общим принципам построения информационных систем и применения современного программного обеспечения;

знакомятся с документооборотом;

закрепляют навыки работы на персональном компьютере, знакомятся с возможностями прикладных программ, информационно-поисковых систем для сбора информации по экономическому и финансовому анализу деятельности предприятий и организаций;

участвуют в выполнении отдельных функциональных обязанностей работников бухгалтерских, планово-экономических, финансовых, производственных, проектных, маркетинговых и др. служб предприятий и организаций (под руководством руководителя практики от предприятия).

## **10. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

По результатам практики бакалавр предоставляет руководителю следующие отчетные документы:

- отзыв-характеристику, подписанный руководителем практики от организации, заверенный печатью организации (приложение 1);
- дневник практики, подписанный бакалавром (приложение 2);
- отчет по практике.

Основные требования к отзыву-характеристике:

– отзыв-характеристика должен быть заполнен по форме, аккуратно, обязательно должен содержать подпись руководителя практики от организации, печать организации.

Основные требования к дневнику практики:

- дневник должен быть заполнен по форме и аккуратно;
- должен содержать сроки прохождения практики, ежедневные записи в строгом соответствии с программой и планом-заданием на практику;
- должен содержать подпись бакалавра.

Основные требования, предъявляемые к содержанию отчета по практике:

- во введении указываются: цель, место, дата начала и продолжительность практики, краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;
- в основной части отчета дается описание организации работы в процессе практики, описание практических задач, решаемых бакалавром за время прохождения практики;
- в заключении необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; дать предложения по совершенствованию организации работы предприятия; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.



Бакалавр, проходивший практику на базе Университета по индивидуальному заданию, в качестве отчета может представить отчет (раздел отчета) по теме научно-исследовательской работы или ее раздел (этап, задание); научную статью, научный доклад.

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:

отчет должен быть выполнен в программе Microsoft Word, шрифтом Times New Roman, 14 пт, с 1,5 интервалом, объем отчета – 20-25 страниц печатного текста;

в отчет могут входить приложения (таблицы, графики, заполненные бланки, прайс-листы и т.п.) объемом не более 20 страниц (приложения (иллюстрационный материал) в общее количество страниц отчета не входят);

фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводят на языке оригинала;

страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту, номер проставляется в правой нижней части листа без точки в конце номера;

схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы;

титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется;

цифровой материал должен оформляться в виде таблиц, таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице, на все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета, каждая таблица должна иметь заголовок.

рисунки (графики, схемы, диаграммы и т.п.) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, иллюстрации могут быть, в том числе и цветные, на все рисунки должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего отчета.

при написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики и предложений по организации учебного процесса, важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики и предложить пути разрешения этих проблем.

Зачет принимает руководитель практики от Университета при наличии следующих форм отчетности:

отзыва-характеристики руководителя практики от предприятия;

дневника практики;

отчета по практике.

Руководитель практики от Университета принимает зачет оценивая качество, полноту, правильность оформления отчетных документов по практике, а также правильность расчетов и сделанных выводов.

Зачет с оценкой по производственной практике руководитель практики ставит в экзаменационную ведомость.

## **11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ**

По итогам производственной практики студент представляет руководителю практики от кафедры подписанный им отчет.

Студент формирует отчет в папку в следующем порядке:

- титульный лист отчета,
- индивидуальное задание,
- дневник,
- отчет (включая оглавление, основное содержание, заключение, библиографический список),
- приложения.

Характеристика выдается по окончании практики и подписывается руководителем органа, организации (учреждения), который организует её прохождение или руководителем практики. В характеристике содержатся данные о выполнении программы практики, об отношении студента к работе с оценкой его умения применять полученные теоретические знания, о соответствии уровня подготовки студента требованиям ФГОС ВО.

В оглавление отчета рекомендуется включить следующие пункты:

1. Цели, задачи, организационная структура места прохождения производственной практики.
2. Документооборот, требования к ведению и оформлению документации, правовая информация.
3. Основы взаимодействия специалиста информационных служб с другими специалистами организации.
4. Информационно-технологическая деятельность специалиста соответствующего профиля на месте прохождения практики и участие в указанной деятельности стажера
5. Проблемы информационно-технологического обеспечения в изучаемой сфере деятельности и пути их решения.

Указанные пункты и разделы должны раскрывать все пункты программы практики, а именно, с чем студент должен *«ознакомиться»*, что должен *«изучить»* и где *«принять участие»*.

В отчете о прохождении производственной практики должна содержаться следующая информация:

- место и время прохождения практики;
- документооборот, требования к ведению и оформлению документации, правовая информация;
- основы деятельности, полномочия и взаимодействие ИТ-специалиста соответствующего профиля с иными субъектами профессиональной деятельности;
- ежедневные записи о проделанной работе по отдельным разделам программы с указанием объема этой работы;
- анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных студентом;
- указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики;
- изложение спорных, сложных вопросов, возникавших по конкретным делам, и их решения;
- основанные на нормативных материалах замечания по тем или иным документам, с которыми студент ознакомился во время практики.

К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы, составленные самим студентом при ее прохождении (проекты решений, определений, ненормативных правовых актов различных органов, локальных актов организаций, проектов договоров), перечень которых указан в программе практики, а именно, в пункте программы практики **«студент должен подготовить самостоятельно»**.

В отчете надо указать, как проходила практика, принесла ли она пользу, насколько помогли теоретические знания и какую помощь оказывали руководители практики (преподаватель и практический работник).

Отчет должен отражать отношение студентов к изученным материалам, к той деятельности, с которой он ознакомился, т.е. знания и навыки, которые он приобрел в ходе практики. Отчет не должен быть повторением дневника или пересказом программы практики.

Отчет о прохождении практики выполняется на компьютере на стандартных листах А-4. Текст печатается на одной стороне листа. Междустрочный интервал – 1,5, шрифт текста – 14 (Times New Roman). Ориентировочный объем отчета составляет 12-15 страниц. В данный объем не входят приложения и список использованных источников. По согласованию с научным руководителем объём отчета может быть увеличен.

Отчет по производственной практике с приложением выше перечисленных документов, передается руководителю практики от ВлГУ в течение 10 дней.

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики осуществляется в форме защиты отчета о практике. В ходе защиты студент отвечает на вопросы руководителя практики и замечания, содержащиеся в отзыве на отчет. По итогам аттестации выставляется зачет с оценкой.

Критерии оценки результатов практики:

- систематичность работы в период практики;
- ответственное отношение к выполнению заданий, поручений;
- качество выполнения заданий, предусмотренных программой практики;
- качество оформления отчётных документов по практике;
- оценка руководителем практики работы студента-практиканта.

Критерии оценки отчётной документации:

- своевременная сдача отчётной документации;
- качество оформления (все графы и страницы заполнены, подробно описано содержание работ и т.п.);
- чёткое и правильное оформление мыслей в письменной речи;
- орфографическая грамотность;
- умение анализировать, сравнивать и обобщать полученные результаты, делать выводы;
- наличие предложений, выводов и рекомендаций.

По результату защиты производственной практики выставляется зачет с оценкой с разбивкой баллов в следующем соотношении:

- 10 баллов оформления дневника о прохождении практики;
- 40 баллов за оформление отчета;
- 50 баллов за защиту отчета.

Шкала баллов и оценок по производственной практике (3 курс)

<b>Общая сумма баллов</b>	<b>Итоговая оценка</b>	<b>Критерии оценки выполнения задания практики</b>
91-100	5	оценивается работа студента, выполнившего весь объем работы, определенной программой практики, проявившего теоретическую подготовку и умелое применение полученных знаний в ходе практики, оформившего свой отчет в соответствии со всеми требованиями и приложением проектов документов составленных лично практикантом во время прохождения практики. При защите отчета свободно ориентируется в представленном материале
70-90	4	работа студента, который полностью выполнил программу практики, проявил самостоятельность, интерес, строго придерживался формальных требований, оформившего свой отчет с небольшими недочетами. При защите отчета ориентируется в представленном материале.
61-73	3	работа студента, который выполнил программу практики, но при этом не проявил самостоятельности, допустил небрежность в формулировании выводов, не показал интереса к выполнению заданий практики, небрежно оформил отчет. Плохо ориентируется в представленном материале

60 и менее	2	работа студента, не выполнившего программу практики или представившего отчет о практике, выполненный на крайне низком уровне
------------	---	--

Неудовлетворительная оценка отчета по производственной практике руководителем практики дается в тех случаях, когда студент не выполнил программу производственной практики в полном объеме, а также в случае получения студентом отрицательной характеристики по месту прохождения практики. В таких случаях студент повторно направляется для прохождения производственной практики, и если студент повторно не выполнил программу практики или получил отрицательную характеристику, директорат ставит вопрос о его отчислении из ВлГУ.

Время проведения аттестации определяется рабочим учебным планом по соответствующей форме обучения.

## **12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Для проведения и усвоения навыков, полученных в ходе проведения производственной практики, необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- возможность выхода в сеть Интернет для поиска по юридическим и образовательным сайтам и порталам;
- справочно-правовые системы «Консультант-Плюс» или «Гарант»;
- персональный компьютер;
- операционная система MSWindowsXP, MSWindowsVista;
- пакет программ MSOffice;
- программа просмотра Web-страниц.
- принтер; сканер.

## **13. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **а) основная литература**

(имеется в наличии в библиотеке ВлГУ):

1. Павличева, Е.Н. Введение в информационные системы управления предприятием [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Павличева Е.Н., Дикарев В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2013.— 84 с.

2. Капулин, Д. В. Разработка высоконадежных интегрированных информационных систем управления предприятием/КапулинД.В., Царев Р.Ю., Дрозд О.В. и др. - Краснояр.: СФУ, 2015. - 184 с.: ISBN 978-5-7638-3227-3

3. Корпоративные информационные системы управления: Учебник / Под науч. ред. Н.М. Абдикеева, О.В. Китовой. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 464 с.: 60x90 1/16 + ( Доп. мат. znanium.com). - (ВО: Магистратура). (переплет) ISBN 978-5-16-003860-5, 500 экз.

**б) дополнительная литература:**

1. Меняев, М.Ф. Информационные системы управления предприятием. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие / Меняев М.Ф., Кузьминов А.С., Планкин Д.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2012.— 68 с.

2. Никитин, А.В. Рачковская, И. А. Управление предприятием (фирмой) с использованием информационных систем [Электронный ресурс] : Учеб.пособие / А.В. Никитин, И.А. Рачковская, И.В. Савченко. - М.: ИНФРА-М, 2007. - XIV, 188 с. - (Учебники экономического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова). - ISBN 5-16-002036-5.

3. Меняев, М.Ф. Информационные системы и технологии управления организацией [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Меняев М.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2010.— 88 с.

#### **14. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Предприятия - базы практик, которые соответствуют действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Соответствующие производственные отделы (предприятий, НИИ, фирм), учебные лаборатории вуза, оснащенные современной оргтехникой, объединенными локальными вычислительными сетями с выходом в Интернет, программным обеспечением. Практика проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

**15. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов** проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.05 «Бизнес-информатика»

Рабочую программу составила  ст. преподаватель Мешкова К.Н.

Рецензент (представитель работодателя):  
заместитель председателя Счётной палаты

Владимирской области  Манов А.Ф.


Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры БИЭ

Протокол № 1 от 30.08. 2016 года

Заведующий кафедрой БИЭ  д.э.н., профессор Тесленко И.Б.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 38.03.05 «Бизнес-информатика»

Протокол № 1 от 30.08. 2016 года

Председатель комиссии  д.э.н., профессор Тесленко И.Б.

### ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_