

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 организационной  
деятельности

А.А. Савилов

« 30 » *август* 2016 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
«ЭКСПЛУАТАЦИОННО-РАСЧЕТНАЯ ПРАКТИКА»**

Направление подготовки  
38.03.05 «Бизнес - информатика»

Профиль (программа) подготовки  
«Бизнес-информатика»

Уровень высшего образования  
бакалавриат

Владимир  
2016

## **ВИД ПРАКТИКИ** – производственная.

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

### **1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ**

Целями эксплуатационно-расчетной 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 ЭКСПЛУАТАЦИОННО-РАСЧЕТНОЙ ПРАКТИКИ**

Задачами эксплуатационно-расчетной 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 эксплуатационно-расчетной практики входят также сбор, систематизация, анализ материала по теме индивидуального задания.

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

Стационарная практика.

### **4. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

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

Разделом эксплуатационно-расчетной 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. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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**
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p><b>знать:</b> инструментальные средства моделирования бизнес-процессов;</p> <p><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;</p> <p><b>владеть:</b> методами управления процессами жизненного цикла, контента предприятия и Интернет-ресурсов; методами организации продаж в среде Интернет; методами прогнозирования продаж на ИКТ-рынке; современные методами ведения предпринимательской деятельности в Интернет</p>
ОПК-1	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно – коммуникативных технологий и с учетом основных требований информационной	<p><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;</p> <p><b>уметь:</b> формировать и анализировать показатели эффективности использования информационных технологий в организациях;</p> <p><b>владеть:</b> методами анализа и совершенствования архитектуры предприятия; методами управления процессами жизненного цикла, контента предприятия и</p>

	безопасности	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; современными 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
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> современными методами ведения предпринимательской деятельности в Интернет

--	--	--

## **6. МЕСТО ЭКСПЛУАТАЦИОННО-РАСЧЕТНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

Эксплуатационно-расчетной практике предшествует изучение базовой части Б2.П.1 ФГОС ВО, а также курсов по выбору студентов, предусматривающих лекционные и практические занятия. Эксплуатационно-расчетная практика является логическим завершением изучения дисциплин данного блока.

Эксплуатационно-расчетная 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 эксплуатационно-расчетной практике, 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**

Продолжительность эксплуатационно-расчетной практики: рассредоточенная практика проходит у студентов в течении семестра 1 день в неделю.

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

Эксплуатационно-расчетная 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.

## 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:

Эксплуатационно–расчетная практика – 3 зачетные единицы, 108 часов

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов (в часах)			Формы текущего контроля
		С преподавателем	В организации	Самостоятельно	
1.	Руководитель практики конкретизирует цели и задачи эксплуатационно-расчетной практики каждого конкретного студента, определяет программу практики	2			Задание на практику
2.	Производственный инструктаж на местах проведения практики, инструктаж по исполнению требований законодательства о конфиденциальности юридической информации		2		Дневник практики
3.	Определение конкретных видов работы студента на практике в рамках выданной программы практики		1		Задание на практику
4.	Выполнение работ по программе практики		60	34	Дневник практики
5.	Обобщение итогов практики и их обсуждение на месте прохождения практики непосредственным руководителем практики от организации		2		Дневник практики
6.	Оформление отчёта по практике			6	отчет по практике, характеристика
7.	Представление отчёта по практике в ИЭиМ ВлГУ и защита отчета руководителю практики с кафедры БИЭ	1			отчет по практике, характеристика, дневник
	<b>Итого:</b>	<b>108</b>	<b>3</b>	<b>40</b>	<b>Зачет</b>

## **9.1. СОДЕРЖАНИЕ ЭКСПЛУАТАЦИОННО-РАСЧЕТНОЙ ПРАКТИКИ**

Эксплуатационно-расчетная практика проводится со студентами 2 курса в течение 2 недель в конце 4 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 прохождения эксплуатационно-расчетной практики бакалавр предоставляет руководителю практики, следующие отчетные документы:

- отзыв-характеристику, заверенную печатью организации (приложение 3);
- дневник практики (приложение 4);
- отчет по практике.

Основные требования к отзыву-характеристике:

- заполняется по форме, с подписью руководителя, заверяется печатью организации;

Основные требования к дневнику практики:

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

Основные требования, предъявляемые к содержанию отчета по практике:

1. Во введении указываются: цель, место, дата начала и продолжительность практики, краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.

2. В основной части отчета должно быть представлено описание практических задач, решаемых бакалавром во время прохождения эксплуатационно-расчетной практики.

3. В заключении необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время прохождения практики; дать предложения по совершенствованию деятельности организации; сформулировать индивидуальные выводы о практической значимости результатов работы.

Бакалавр по индивидуальному заданию в качестве отчета может представить 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.). Объем отчета не более 25 страниц (приложения (иллюстрационный материал) в общее количество страниц отчета не входят). Фамилии, названия учреждения, организации и другие имена собственные приводят на языке оригинала. Страницы отчета нумеруются 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 (приложение 5) 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.

Зачет принимает руководитель практики от кафедры «Бизнес-информатика и экономика» при наличии всех форм отчетности. Руководитель принимает зачет, оценивая качество, полноту, правильность оформления документов по практике, а также правильность расчетов и представленных выводов. Зачет проставляется в ведомость, в зачетную книжку бакалавра, а в последующем в приложение к диплому. По итогам эксплуатационно-расчетной 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 эксплуатационно-расчетной 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 эксплуатационно-расчетной 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 рубрике **«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 эксплуатационно-расчетная практике с приложением выше перечисленных документов, передается руководителю практики от ВлГУ в течение 10 дней.

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

Промежуточная аттестация по итогам эксплуатационно-расчетной 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.

### ***Критерии оценки результатов практики:***

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

Критерии оценки отчетной 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 эксплуатационно-расчетной практики выставляется зачет 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 эксплуатационно-расчетная практике (2-4 курсы)

<b>Общая сумма баллов</b>	<b>Итоговая оценка</b>	<b>Критерии оценки выполнения задания практики</b>
91-100	«зачтено»	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
75-90	«зачтено»	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.
61-74	«зачтено»	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 представленным материале
60 и менее	«незачтено»	работа студента, не выполнившего программу практики или представившего отчет о практике, выполненный на крайне низком уровне

«Незачтено» по эксплуатационно-расчетной практике ставится руководителем практики в тех случаях, когда студент не выполнил программу эксплуатационно-расчетной 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**

В процессе организации эксплуатационно-расчетной практики бакалавров по направлению 38.03.05 «Бизнес-информатика» руководителем от выпускающей кафедры должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии:

1. Мультимедийные технологии.

Инструктаж бакалавров проводится в помещениях, оборудованных экраном, видео-проектором, персональными компьютерами.

2. Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета.

3. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для систематизации и обработки данных, разработки системных моделей, программирования и проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

## **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.

Капулин Д. В.

2. Разработка высоконадежных интегрированных информационных систем управления предприятием/Капулин Д.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). - (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.

Рачковская И. А.

2. Никитин, А.В. 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.

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

Рабочую программу составил Мешкова К.Н. 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 Тесленко И.Б. 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 Тесленко И.Б. 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 \_\_\_\_\_