

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



Профессор-педагогической деятельности

А.А. Панфилов

« 27 » 04 2015 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика

Направление подготовки
38.04.05 Бизнес-информатика

Программа подготовки
Предпринимательство и организация бизнеса в сфере информационных технологий

Уровень высшего образования
магистратура

Владимир, 2015

Вид практики – производственная практика

1. Цели практики

В ходе преддипломной практики магистры совершенствуют профессиональные умения самостоятельного проведения научных исследований, решают научно-исследовательские и научно-практические задачи, приобретают опыт профессиональной деятельности. Преддипломная практика, как часть основной профессиональной образовательной программы, является завершающим этапом обучения.

Целями преддипломной практики являются:

- 1) закрепление результатов комплексной аналитической, организационно-управленческой, инновационно-предпринимательской деятельности магистранта;
- 2) создание необходимого задела для подготовки и защиты магистерской диссертации;
- 3) приобретение опыта принятия самостоятельных решений;
- 4) демонстрация высокого уровня профессионального образования и стимулирование у руководства предприятия заинтересованности в предоставлении выпускнику рабочего места.

2. Задачи практики

Задачами преддипломной практики являются:

- сбор, обработка и анализ информации по теме ВКР;
- выполнение индивидуального задания;
- выявление прикладных научных задач по совершенствованию бизнес-процессов предприятия;
- разработка и апробация на практике оригинальных научных предложений и идей, используемых для написания ВКР;
- внедрение авторских научных разработок в практику деятельности предприятия;
- подготовка отчета о прохождении преддипломной практики.

3. Способы проведения – стационарная практика.

4. Формы проведения – дискретная.

Преддипломная практика магистров может быть организована на предприятиях и организациях различной отраслевой принадлежности и различных форм собственности, занимающихся хозяйственной, коммерческой, производственной, торговой, маркетинговой, рекламной, страховой, финансовой, информационной, учетно-статистической и другой деятельностью, а также в учреждениях государственного и

муниципального управления. Студенты могут проходить практику в качестве бизнес-аналитика, консультанта по внедрению ИТ-систем, консультанта по внедрению ERP-систем, консультанта по SAP и пр.

Предусмотрена дискретная форма проведения преддипломной практики. По организации форма преддипломной практики может быть либо по заданию выпускающей кафедры, либо инициативной.

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

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
ОК-1	Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	З 1 основные законы мышления, понимать основные закономерности происходящих общественных процессов.
		У1 пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского языка У2 пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского языка; основными сайтами поддержки грамотности в сети «Интернет».
		В1 целостной системой навыков использования абстрактного мышления при решении разного рода задач, навыками отстаивания своей точки зрения.
ОК 2	Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	З1 последовательность действий в нестандартных ситуациях.
		У1 анализировать и оценивать значимость социальной и этической ответственности за принятые решения, избегать автоматического применения стандартных форм и приемов при решении нестандартных задач, критически оценивать принятые решения.
		В1 целостной системой навыков действий в нестандартных ситуациях, прогнозировать результаты социальной и этической ответственности за принятые решения.
ОК 3	Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	З1 подходы и ограничения при реализации творческого потенциала
		У1 Готовить документы, формировать коммуникации информационной и библиографической культуры при соблюдении требований информационной безопасности У2 адекватно оценивать свои творческие возможности, критически оценивать результаты деятельности по решению профессиональных задач и использованию творческого потенциала.

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
		В1 приемами и технологиями формирования целей саморазвития и их самореализации, навыками самостоятельной, творческой работы; выдвижения новых идей, обоснования подходов к их реализации.
ОПК-3	Способность к творческой адаптации к конкретным условиям выполняемых задач и их инновационным решениям	<p>31 инновационные подходы к решению профессиональных задач.</p> <p>У1 находить и оценивать инновационные решения в ходе выполнения задач.</p> <p>В 1 навыками принятия и использования инновационных решений при выполнении задач.</p>
ПК- 4	Способность разрабатывать стратегию развития архитектуры предприятия	<p>31 системный подход к развитию и моделированию бизнес-архитектуры предприятия.</p> <p>У 1 формулировать стратегию и тактику развития архитектуры предприятия .</p> <p>В1 навыками использования современных средств моделирования архитектуры предприятия</p>
ПК- 16	Способность управлять инновационной и предпринимательской деятельностью в сфере ИКТ	<p>31 показатели и методики оценки влияния информационных технологий на эффективность деятельности предприятий</p> <p>У1 определять основные проблемы и перспективы развития систем, оценивая их эффективность</p> <p>В1 методологией управления инновационной и предпринимательской деятельностью в сфере ИКТ</p>
ПК- 17	Способность управлять внедрением инноваций для развития архитектуры предприятия	<p>31 современные модели разработки архитектуры предприятия; методики оценки эффективности инноваций</p> <p>У1 анализировать, моделировать и совершенствовать бизнес-процессы в архитектуре предприятия</p> <p>В1 методологией управления внедрением инноваций для развития информационных систем предприятия</p>

6. Место преддипломной практики в структуре ОПОП магистратуры

Преддипломная практика, как часть основной профессиональной образовательной программы магистратуры по направлению 38.04.05 «Бизнес-информатика», является обязательным, завершающим этапом обучения. Содержание преддипломной практики основано на теоретических знаниях, полученных в процессе освоения дисциплин соответствующего профиля подготовки магистров.

Знания и навыки, приобретенные студентами в результате прохождения преддипломной практики, необходимы для подготовки и написания магистерской диссертации. Без прохождения преддипломной практики студент не допускается до защиты магистерской диссертации. Выполнение целей и задач преддипломной практики – необходимое условие успешной подготовки и защиты ВКР и дальнейшей профессиональной самореализации магистра.

7. Место и время проведения преддипломной практики

В качестве баз преддипломной практики выбирают научные и ведомственные организации, связанные с решением задач профессиональной деятельности по направлению бизнес-информатика, также организации осуществляющие разработку и использование информационных систем, продуктов и сервисов в области управления бизнес-процессами. Место прохождения практики студент может выбирать сам, в зависимости от своих склонностей и предполагаемого места будущего трудоустройства.

Для обеспечения научного руководства преддипломной практикой каждому студенту назначается руководитель от выпускающей кафедры «Бизнес-информатика и экономика». Согласно учебному плану преддипломная практика проходит в четвертом семестре.

8. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или академических часах

Общая трудоемкость преддипломной практики: 21 зачетных единиц /756 часов.

9. Структура и содержание преддипломной практики

№ п / п	Этапы практики	Вид работ	Трудоемкость (в ак. часах)		Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1)
			лекции			
1	Начальный этап	- получение задания на практику, - ознакомление с документацией, которую необходимо представить по окончании практики - разработка и утверждение индивидуального плана	4	252	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОПК-3	31 У1 У2 В1 В2 31 У1 В1 31 У1 У2

№ п / п	Этапы практики	Вид работ	Трудоемкость (в ак. часах)		Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1)
			лекции			
2	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> - изучить административный регламент организации (устав, положение), административные регламенты структурного подразделения (организации), в которой проходит практика; - изучить цель, задачи, структуру организации, управленческие функции ее сотрудников, основные направления деятельности; - ознакомление со структурой подразделения (организации), системой взаимодействия подразделения (организации) с другими подразделениями (организациями), гражданами; - изучение должностных инструкций сотрудников подразделения (организации), в которой проходит практика; - изучить особенности организации документационного обеспечения деятельности подразделения (организации), ознакомиться с номенклатурой дел подразделения (организации), требованиями к оформлению нормативных и распорядительных актов - изучить систему разработки, принятия, исполнения и контроля исполнения управленческих решений организации, в которой проходит практика; - эффективно участвовать в работе структурного подразделения по сбору и анализу информации, подготовке официальных документов; - приобрести навыки взаимодействия с руководством и сотрудниками организации, изучить сущность и основные тенденции развития подразделения (организации), систему управления экономическими и социальными процессами, основные показатели и критерии эффективности управления подразделением (организацией); - провести анализ результатов деятельности подразделения (организации) в динамике; сбор и обработка фактического материала необходимого для выполнения индивидуального задания и написания отчета по практике. 	5	252	ПК-4 ПК-16 ПК-17	В1 31 У1 В1 31 У1 В1 31 У1 В1
3	Заключительный этап	<ul style="list-style-type: none"> - оформление отчета по практике; - подготовка к публичной защите отчета; - защита отчета и ответы на вопросы. 	5	252		
		- Итого	14 часов	756 часов		

Содержание этапов прохождения преддипломной практики.

Этап 1. Начальный

Собрание. Обсуждение с руководителем индивидуального задания в рамках темы выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации). Получение документации по преддипломной практике, в том числе: направления на преддипломную практику с печатью деканата, программы преддипломной практики, дневника,

индивидуального задания. Изучение методических рекомендаций по практике. Знакомство с базой практики. Инструктаж по технике безопасности. Изучение внутренних уставных и регламентных документов. Слушание ознакомительных и обзорных лекций, консультаций специалистов предприятия. Согласование индивидуального задания с руководителем практики от предприятия. Решение организационных вопросов по сбору необходимого материала. Сбор, обработка материалов по широкому кругу вопросов, связанных с организацией и практикой функционирования конкретного производства.

Этап 2. Основной

1. Составление плана научного исследования в соответствии с тематикой ВКР. Выбор методов и инструментария проведения исследований.

2. Практическое участие в работе коллектива предприятия. Анализ предметной области, сбор, обработка и аналитическое обобщение информации, в том числе:

- анализ потребностей предприятия;
- анализ соответствия бизнес-процессов целям предприятия;
- анализ инновационной и предпринимательской деятельности в сфере ИКТ;
- анализ проблем информационной безопасности предприятия;
- анализ затрат на обслуживание и развитие ИТ-инфраструктуры предприятия.

Подтверждение актуальности и практической значимости темы исследования.

3. Поиск идей развития. Обоснование степени разработанности проблемы.

3.1. Сбор материалов для практического исследования:

- изучение источников информации;
- составление библиографического списка по теме ВКР.

3.2. Изучение опыта создания и применения информационных систем и технологий для решения реальных хозяйственных задач конкретного предприятия:

- выбор информационных технологий для поддержки бизнес-процессов;
- разработке программного и информационного обеспечения;
- оптимизации процессов обработки информации;
- разработка моделей процессов;
- управление материальными, денежными и информационными потоками в предметной области и др.

Этап 3. Заключительный

Оценка и интерпретация полученных результатов, разработка рекомендаций. Написание и оформление отчета. Подготовка презентации и текста доклада по защите результатов преддипломной практики. Оформление сопроводительных документов, дневника. Получение отзыва и оформление оценочного листа руководителем практики от предприятия.

Подведение итогов практики. Предоставление руководителю практики заверенного печатями направления на практику дневника, отчета, оценочного листа. Защита отчета по практике. Получение отзыва руководителя практики от вуза. Простановка дифференцированного зачета по результатам оценки каждого из этапов прохождения практики.

Наиболее значимые отчёты по результатам проведённых НИРС кафедра бизнес-информатики и экономики, институт экономики и менеджмента, ВлГУ могут рекомендовать для представления на конкурсах, научных конференциях.

10. Формы отчетности по практике

Отчет должен содержать следующие разделы: введение, основную часть, заключение, список использованной литературы и приложения.

Во введении необходимо указать актуальность и цель данной практики, состав вопросов, подлежащих изучению, сроки прохождения практики (даты начала и окончания), место прохождения практики.

В основной части отчета необходимо: дать краткую характеристику организации (предприятия, учреждения), где проходила практика; раскрыть все вопросы (задания), которые необходимо было выполнить в процессе прохождения практики. При этом отразить специфику решения поставленных вопросов в данной организации. Заключение должно содержать выводы по выполненным заданиям, предложения по совершенствованию рассмотренных вопросов, а также оценку практической значимости данного вида практики для выпускной квалификационной работы. Приложения должны содержать полученные в организации формы документов, расчетные таблицы, графики и т.д. При формировании отчета по практике следует соблюдать определенную последовательность расположения материала:

1. Титульный лист.
2. Индивидуальное задание на практику.
3. Содержание.
4. Введение.
5. Основная часть.

6. Заключение.

7. Список литературы.

8. Приложения.

На титульном листе отчета, кроме подписи руководителя практики от кафедры, должна быть подпись руководителя от базы практики, заверенная печатью организации. При оформлении отчета по практике необходимо соблюдать следующие требования: отчет оформляется на одной стороне листа формата А4, с соблюдением следующих размеров полей: верхнее и нижнее - по 20 мм, левое поле – 30 мм, правое поле – 10 мм; таблицы и иллюстрации допускается представлять на листах формата А3; текст готовится к распечатке на одной стороне листа на компьютере; шрифт «Times New Roman» 12 pt, межстрочный интервал – полуторный; наименования разделов располагаются по центру строки без точки в конце и набираются прописными буквами без подчеркиваний; заголовки подразделов набираются с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой) без точки в конце.

После номера раздела и подраздела в тексте точка не ставится; не допускаются переносы в словах разделов и подразделов. Расстояние между заголовками и текстом должен составлять два интервала; страницы следует нумеровать арабскими цифрами; номер проставляется внизу страницы по центру в пределах рабочего поля; на титульном листе и содержании номер страницы не ставится. Указанные страницы включаются в общую нумерацию. Формулы следует выделять в отдельную строку, отделяя их от текста свободной строкой (сверху и снизу).

Оформление списка использованных источников должно соответствовать ГОСТу «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Рекомендуется представлять единый список литературы к работе в целом. Список должен быть пронумерован. Наиболее удобным является алфавитное расположение материала. Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд. Для каждого документа предусмотрены следующие элементы библиографической характеристики: фамилия автора, инициалы; название, подзаголовочные сведения; выходные сведения (место издания, издательство, год издания); количественная характеристика (общее количество страниц в книге). Ссылки на источники и научную литературу заключают в квадратные скобки.

Защита отчета по практике проходит публично. Для защиты студенты готовят презентацию и доклад (на 7-10 мин). В процессе защиты студент кратко излагает основные результаты проделанной работы, сопровождает свое выступление

иллюстрациями (как на электронных, так и на бумажных носителях), отвечает на вопросы. По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой, даются рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы.

11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Контроль освоения компетенций

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Коды компетенций
1	Начальный этап	<ul style="list-style-type: none"> - получение задания на практику, - ознакомление с документацией, которую необходимо представить по окончании практики - разработка и утверждение индивидуального плана 	ОК 3 ОПК 3 ПК 4 ПК 16
2	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> - изучить административный регламент организации (устав, положение), административные регламенты структурного подразделения (организации), в которой проходит практика; - изучить цель, задачи, структуру организации, управленческие функции ее сотрудников, основные направления деятельности; - ознакомление со структурой подразделения (организации), системой взаимодействия подразделения (организации) с другими подразделениями (организациями), гражданами; - изучение должностных инструкций сотрудников подразделения (организации), в которой проходит практика; - изучить особенности организации документационного обеспечения деятельности подразделения (организации), ознакомиться с номенклатурой дел подразделения (организации), требованиями к оформлению нормативных и распорядительных актов - изучить систему разработки, принятия, исполнения и контроля исполнения управленческих решений организации, в которой проходит практика; - эффективно участвовать в работе структурного подразделения по сбору и анализу информации, подготовке официальных документов; - приобрести навыки взаимодействия с руководством и сотрудниками организации, изучить сущность и основные тенденции развития подразделения (организации), систему управления экономическими и социальными процессами, основные показатели и критерии эффективности управления подразделением (организацией); - провести анализ результатов деятельности подразделения (организации) в динамике; - сбор и обработка фактического материала необходимого для выполнения индивидуального задания и написания отчета по практике. 	
3	Заключительный этап	<ul style="list-style-type: none"> - оформление отчета по практике; - подготовка к публичной защите отчета; - защита отчета и ответы на вопросы. 	

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Показатели, критерии оценивания компетенций по этапам их формирования, шкала и процедура оценивания

Этапы	Код компетенции	Код ЗУН	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
-------	-----------------	---------	-----------------------	---------------------	--------

Начальный этап			<ul style="list-style-type: none"> • наличие и качество оформления документов по прохождению практики; • наличие и качественная подготовка отчета; • выступление на защите отчета по прохождению практики; • ответы на вопросы 	Оценка выставляется при наличии всех требуемых документов, оформленных надлежащим образом, студент полностью отвечает на вопросы, касающиеся особенностей прохождения практики в соответствующей организации. Студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает его на защите и при ответе на вопросы, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видеоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение. Отзыв руководителя практики положительный.	Отлично
Основной этап	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОПК-3 ПК-4 ПК-16 ПК-17	31 У1 У2 В1 В2 31 У1 В1 31 У1 У2 В1 31 У1 В1 31 У1 В1 31 У1 В1		Оценка выставляется при наличии всех требуемых документов, оформленных надлежащим образом, студент не отвечает на часть вопросов, касающиеся особенностей прохождения практики в соответствующей организации. Студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Отзыв руководителя практики положительный.	Хорошо
Заключительный этап				Оценка выставляется при наличии всех требуемых документов, оформленных надлежащим образом, студент не отвечает на часть вопросов, касающиеся особенностей прохождения практики в соответствующей организации, имеются жалобы со стороны организации – базы практики – на несоблюдение студентом правил прохождения практики. При ответе на вопросы студент имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при обосновании ответа. В отзыве руководителя присутствуют существенные замечания.	Удовлетворительно
				Оценка выставляется, если отсутствуют требуемые документы, практика студентом фактически не пройдена. Студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, имеет затруднения при ответе на вопросы и обосновании ответов. Отзыв руководителя отрицательный.	Неудовлетворительно

Шкала оценивания преддипломной практики

Формой промежуточной аттестации является – дифференцированный зачет.

Степень и качество выполнения студентами программы практики осуществляется в форме текущего и итогового контроля руководителями практики от предприятия и кафедры и осуществляется путем наблюдения за работой студента по программе

практики, посредством проверок собранного материала и подготовки отчета. Оценку результатов выполнения студентами задания на преддипломную практику осуществляют руководители преддипломной практики от института и проставляют в ведомости зачет с оценкой.

Анализ результатов практики проводится по следующим критериям:

- 1) объем проделанной работы;
- 2) качество аналитического отчета, выводов и предложений;
- 3) выполнение работы в установленные сроки;
- 4) самостоятельность, инициативность, творческий подход к работе;
- 5) своевременность и качество представления отчетной документации;
- 6) публичная защита выполненной работы;
- 7) формирование инновационных предложений.

При оценке результатов прохождения практики учитываются:

- отзыв с места прохождения практики;
- качество представленной студентом отчетной документации;
- умение представлять информацию в текстовом и графическом виде с использованием программных продуктов WORD, MS EXCEL и др. в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению письменного отчета. Оценка результатов практики вытекает из особенностей деятельности студентов и выявляет характер их отношения к будущей профессиональной деятельности.

Используется следующая система оценки в определенных уровнях: высокий – «5» достаточный – «4» средний – «3» низкий – «2» балла. Критерии оценок: «Отлично» ставится студенту, который в срок, в полном объеме и на высоком уровне выполнил программу практики, проявив при этом самостоятельность, инициативность, творческий подход. Отчетная документация представлена в срок в полном объеме, нет замечаний по ее оформлению и содержанию. Отзыв руководителя положительный.

«Хорошо» ставится студенту, который выполнил программу практики в полном объеме с незначительным нарушением сроков, был менее самостоятелен, инициативен в деятельности. Отчетная документация представлена с незначительным нарушением сроков в полном объеме, замечания по ее оформлению и содержанию небольшие. Отзыв руководителя положительный.

«Удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил программу практики не в полном объеме. Нуждался в постоянной помощи при выполнении заданий практики и подготовке отчета. Отчетная документация предоставлена в срок не в полном объеме, есть

серьезные замечания по ее оформлению и содержанию, потребовавшие доработки. Отзыв руководителя с замечаниями.

«Неудовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил программу практики без уважительной причины и не предоставил отчетной документации. В отношении такого студента кафедрой и деканатом соответствующего факультета может быть принято решение о повторном прохождении практики или отчислении студента из института за академическую неуспеваемость.

Рекомендуется применять для текущего контроля хода практики и промежуточной аттестации накопительную бально-рейтинговую систему оценки работы студентов.

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Для проведения и усвоения навыков, полученных в ходе проведения преддипломной 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 фондах библиотеки ВЛГУ

1. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров): Учебное пособие / В.В. Кукушкина. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 265 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Магистратура) (переплет) ISBN 978-5-16-004167-4 – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=405095>

2. Романова, М.В. Управление проектами: Учебное пособие/ - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 256 с.: ил. - (Высшее образование). ISBN 978-5-8199-0308-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=391146>

3. Попов, Ю.И. Управление проектами: Учебное пособие / Ю.И. Попов, О.В. Яковенко; Институт экономики и финансов "Синергия". - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 208

с. - (Учебники для программы MBA) ISBN 978-5-16-002337-3. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=400634>

б) дополнительная:

1. Основы научных исследований и патентование [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / Новосиб. гос. аграр. ун-т. Инженер. ин-т; сост.: С. Г. Щукин, В. И. Кочергин, В. А. Головатюк, В. А. Вальков.– Новосибирск: Изд-во НГАУ. 2013. - 228 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=516943>
2. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров): Учебное пособие / В.В. Кукушкина. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 265 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-004167-4. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=405095>
3. Социологическое сопровождение обеспечения конкурентоспособности выпускников вузов в условиях современного рынка труда: Монография / Оганян К.М., Андреева И.В., Акопян В.К.; Под ред. Оганян К.М. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 244 с.: 60x88 1/16. - (Научная мысль) (Обложка. КБС) ISBN 978-5-16-010101-9. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=557120>
4. Афонин, А.М. Управление проектами: учебное пособие / А.М. Афонин, Ю.Н. Царегородцев, С.А. Петрова. - М.: Форум, 2009. - 184 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) ISBN 978-5-91134-372-9. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=172350>
5. Перевощиков, Ю.С. Управление проектами в машиностроении: Учеб.пособие / Ю.С. Перевощиков. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 233 с. - (Высшее образование). ISBN 978-5-16-003656-4. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=180249>

в) интернет-ресурсы:

1. Новая электронная библиотека –www.newlibrary.ru
2. Открытый образовательный видеопортал UniverTV.ru -
3. Форум ИТ- специалистов - <http://www.citforum.ru>
4. Интернет университет - <http://www.intuit.ru>
5. <http://upload.studwork.org/> - Тельнов Ю.Ф. Реинжиниринг и управление бизнес-процессом: Учебное пособие / Международный консорциум «Электронный университет», Московский государственный университет экономики, статистики и информатики, Евразийский открытый институт, 2008, - 68 с.

6. <http://www.betec.ru> - Информационный портал Betec. Ru. Информационно-методические материалы по построению систем управления, примеры бизнес-моделей и процессов организаций
7. <http://novtex.ru/IT> – Научно-технический и научно-производственный журнал «Информационные технологии», раздел «Программирование и CASE-технологии»
8. <http://www.businessstudio.ru> - Сайт группы компаний «Современные технологии управления»: бизнес - моделирование и внедрение системы менеджмента качества.
9. <http://www.reengine.ru> - Сайт по проблемам разработки и реализации проектов реинжиниринга бизнес - процессов предприятия.
10. <http://www.prosci.com> - Сайт Центра обучения реинжинирингу бизнес – процессов.
11. <http://idefinfo.ru> - Сайт по бизнес – моделированию и системному проектированию (IDEF, SADT, ARIS, ABC, UML, BPMN) компании АНО «Межрегиональный Центр Качества»
12. <http://www.eur.ru> Образовательный интернет - портал по экономике и управлению предприятием.
13. <http://e.lib.vlsu.ru/>

14. Материально-техническое обеспечение практики

Предприятия – базы практики и ВлГУ, реализующие ОПОП подготовки магистров, располагают материально-технической базой соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Соответствующие производственные отделы (предприятий, НИИ, фирм), учебные лаборатории вуза оснащены современными компьютерами, 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 практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.04.05 Бизнес-информатика, программа подготовки «Предпринимательство и организация бизнеса в сфере информационных технологий». программу составил _____ *Губ* А.М. Губернаторов

Рецензент:

Заместитель председателя

Счётной палаты Владимирской области _____ *Манов* Манов А. Ф.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры бизнес - информатики и экономики, протокол № 8 от 27.04.2015 года.

Заведующий кафедрой

бизнес - информатики и экономики, д.э.н., профессор _____ *Тесленко* Тесленко И.Б.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии 38.04.05 «Бизнес-информатика».

протокол № 8 от 27.04.2015 года.

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

