

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ващенко Андрей Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 11.01.2021 16:14:17  
Уникальный программный ключ:  
51187754f94e37d00c9236cc9eaf21a22f0a3b731acd32879ec947ce3c66589d

### ПРИЛОЖЕНИЕ 6.3

к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, прикладной бакалавриат, направленность (профиль) «Менеджмент в области информационных технологий»

## АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА»

### Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению производственной практики (эксплуатационной практики)

Направление подготовки: **09.03.03 Прикладная информатика**  
(цифр, наименование полностью)

Вид бакалавриата: **прикладной**  
(академический, прикладной)

Специализация/профиль: **направленность (профиль) «Менеджмент в области информационных технологий»**  
( наименование полностью)

Вид практики	Форма обучения	Семестры	Сроки	Всего часов	Трудоемкость зач. ед.
Производственная практика (эксплуатационная практика)	очная	8	1 1/3 недели	72	2
<b>Общая трудоемкость:</b>				72	2

**Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению  
производственной практики (эксплуатационной практики)**

*(наименование практики согласно учебному плану)*

**Составлено:**

Ученая степень кандидат экономических наук

Ученое звание доцент

Должность доцент кафедры экономики и управления

Ф.И.О. Шамрай-Курбатова Лидия Викторовна

Ученая степень кандидат технических наук

Ученое звание доцент

Должность доцент кафедры экономики и управления

Ф.И.О. Филиппов Михаил Владимирович

## Раздел I. Производственная практика (эксплуатационная практика)

### 1. Цели и задачи практики

Производственная практика (эксплуатационная практика) (далее производственная практика) – вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Тип производственной практики:

- эксплуатационная практика.

Целями производственной практики (эксплуатационной практики) являются:

- овладение необходимыми профессиональными компетенциями, подготовиться к решению проектных, производственно-технологических, организационно-управленческих задач;
- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в институте;
- приобретение необходимых практических умений и навыков работы в соответствии с выбранным направлением профессиональной подготовки.

Задачами производственной практики (эксплуатационной практики) являются:

- общее ознакомление с деятельностью, организационно-правовой формой и системой управления предприятия, организации;
- изучение организационной структуры предприятия и функций отдельных подразделений;
- изучение работы, функций и должностных обязанностей персонала;
- изучение законодательных актов, регулирующих деятельность организации;
- изучение нормативных документов по вопросам управления в организации;
- изучение способов и методов проектирования, разработки, создания, внедрения, ввода в эксплуатацию программных продуктов;
- изучение выполнения проектов по проектированию, разработке, созданию, внедрению, ввода в эксплуатацию программных продуктов;
- получение практических навыков по выбору или проектированию, разработке, созданию, внедрению, ввода в эксплуатацию программных продуктов
- закрепление и расширение теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы, сбор материалов для написания рефератов, курсовых работ.

Данные задачи производственной практики соотносятся со следующими видами и задачами профессиональной деятельности, определяемыми ФГОС ВО по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика:

- производственно-технологическая;
- организационно-управленческая;
- проектная.

Бакалавр по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, прикладной бакалавриат, направленность (профиль) «Менеджмент в области информационных технологий» должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

- проведение работ по инсталляции программного обеспечения информационных систем (далее - ИС);
- настройка параметров ИС и тестирование результатов настройки;
- ведение технической документации;

- осуществление технического сопровождения информационных систем в процессе ее эксплуатации; информационное обеспечение прикладных процессов;
- участие в проведении переговоров с заказчиком и презентация проектов;
- координация работ по созданию, адаптации и сопровождению информационной системы;
- участие в организации работ по управлению проектом информационных систем;
- взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта;
- участие в управлении техническим сопровождением информационной системы в процессе ее эксплуатации;
- участие в организации информационно-телекоммуникационной инфраструктуры и управлении информационной безопасностью информационных систем;
- участие в организации и управлении информационными ресурсами и сервисами;
- участие в заказе и анализе результатов технологических исследований в интересах серии продуктов
- разработка бизнес-планов, ценовой политики и стратегии развития серии продуктов
- участие в заключение партнерских соглашений и развитие отношений с партнерами
- управление бюджетами серии продуктов
- управление группой менеджеров продуктов
- продвижение продуктов серии
- заказ и контроль выполнения программы проектов по созданию, развитию, выводу на рынок и продажам продуктов серии
- управление проектами по разработке программного обеспечения
- разработка предложений по приобретению и продаже технологических, продуктовых и прочих интеллектуальных активов и организаций.

## **2. Место практики в структуре ОПОП**

Производственная практика (эксплуатационная практика) базируется на изучении следующих дисциплин:

- Информационные системы и технологии (ПК-2, ПК-5, ПК-6);
- Безопасность жизнедеятельности (УК-8);
- Введение в направление подготовки (ПК-1, ПК-6, ПК-9);
- Теория организации (ПК-5, ПК-7);
- Правовые основы прикладной информатики (УК-2; ОПК-4; ПК-2; ПК-3);
- Информационные технологии в менеджменте (ПК-2; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9);
- Проектный практикум (ПК-1; ПК-5; ПК-7);
- Организационное поведение (ПК-5; ПК-7);
- Методы принятия управленческих решений (ПК-2; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8);
- Управление проектами (ОПК-8; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8).

Изучение данных дисциплин помогает приобрести «входные» компетенции, такие как:

### **универсальные компетенции:**

- УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций;

**общефессиональные компетенции:**

- ОПК-8. Способен принимать участие в управлении проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла;

**профессиональные компетенции:**

- ПК-1. Способен заказывать и анализировать результаты технологических исследований в интересах серии продуктов;
- ПК-2. Способен разрабатывать бизнес-планы, ценовую политику и стратегии развития серии продуктов;
- ПК-3. Способен заключать партнерские соглашения и развивать отношения с партнерами;
- ПК-4. Способен управлять бюджетом серии продуктов;
- ПК-5. Способен управлять группой менеджеров продуктов;
- ПК-6. Способен продвигать продукты серии;
- ПК-7. Способен заказывать и контролировать выполнение программы проектов по созданию, развитию, выводу на рынок и продажам продуктов серии;
- ПК-8. Способен управлять проектами по разработке программного обеспечения;
- ПК-9. Способен разрабатывать предложения по приобретению и продаже технологических, продуктовых и прочих интеллектуальных активов и организаций.

### **3. Формы и способы проведения практики**

Формой проведения производственной практики (эксплуатационной практики) является дискретная (по периодам проведения). Согласно Учебному плану направления подготовки 09.03.03 Прикладная информатика производственная практика проводится путем сочетания в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодом учебного времени для проведения теоретических занятий.

Непрерывная форма проведения производственной практики может быть установлена только в соответствии с Индивидуальным учебным планом обучающегося.

Способами проведения производственной практики являются

- стационарная
- выездная.

Стационарной является практика, проводимая в АНО ВО ВИБ либо в организации (на предприятии), расположенной на территории г. Волгограда.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Выездной является практика, которая проводится за пределами г. Волгограда.

Выездная производственная практика (эксплуатационная практика) может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

При проведении выездных производственных практик обучающихся порядок оплаты проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, устанавливаются локальным нормативным актом организации.

#### 4. Базы практики

Базами производственной практики (эксплуатационной практики) для направления подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, прикладной бакалавриат, направленность (профиль) Менеджмент в области информационных технологий могут выступать:

- муниципальные организации;
- государственные организации;
- коммерческие организации;
- некоммерческие организации;
- производственные предприятия;
- аналитические подразделения предприятий различных сфер деятельности (отделы логистики, маркетинга, рекламы, исследований и конъюнктуры рынка и др.);
- структурные подразделения АНО ВО ВИБ.

Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме. Основанием для назначения конкретной организации базой практики является наличие заключенного договора между институтом и организацией на прохождение практики группой обучающихся или индивидуальных договоров на основании писем-заявок организаций.

При выборе базы практики для обучающихся необходимо руководствоваться, прежде всего:

- возможностями организации – базы практики в части предоставления необходимой информации для выполнения обучающимся всех видов работ, предусмотренных данной программой практики;
- требованиями рынка труда.

Направление на практику оформляется приказом руководителя организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Бакалавры проходят практику по направлению от Института на основе договоров с учреждениями, предприятиями, организациями различных форм собственности.

В процессе прохождения практики обучающиеся находятся на рабочих местах и выполняют часть обязанностей штатных работников, как внештатные работники, а при наличии вакансии практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой заработной платы. Зачисление обучающегося на штатные должности не освобождает их от выполнения программы практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

## **5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики**

Прохождение производственной практики (эксплуатационной практики) сформирует у обучающегося **компетенции**:

- ПК-1. Способен заказывать и анализировать результаты технологических исследований в интересах серии продуктов;
- ПК-2. Способен разрабатывать бизнес-планы, ценовую политику и стратегии развития серии продуктов;
- ПК-3. Способен заключать партнерские соглашения и развивать отношения с партнерами;
- ПК-4. Способен управлять бюджетом серии продуктов;
- ПК-5. Способен управлять группой менеджеров продуктов;
- ПК-6. Способен продвигать продукты серии;
- ПК-7. Способен заказывать и контролировать выполнение программы проектов по созданию, развитию, выводу на рынок и продажам продуктов серии.

Перечисленные компетенции формируются в процессе достижения **результатов обучения (РО)**:

**обучающийся должен знать:**

- функции, задачи, обязанности менеджеров (1);
- типы организационных структур управления организации (2);
- назначение и функции основных подразделений организаций (3);
- особенности формирования организационной структуры организации (4);
- социальную значимость своей будущей профессии (5);
- роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества (6);
- информационные системы организации (предприятия), использование их для управления организациями (7);
- современные коммуникационные системы и технологии (8);
- основы проведения технологических исследований в интересах серии продуктов (9);
- понятие и необходимость бизнес-плана, ценовой политики и стратегии развития серии продуктов (10);
- правила заключения партнерских соглашений и развития отношений с партнерами (11);
- методы и способы управления группой менеджеров продуктов (12);
- методы и способы продвижения продуктов серии (13);
- методику управления проектами по созданию, развитию, выводу на рынок и продажам продуктов серии (14);

**обучающийся должен уметь:**

- определять существующие недостатки в организационной структуре управления организации и формулировать предложения по их устранению (15);
- умением логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (16);
- готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе (17);
- умением использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (18);
- работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах (19);

- применять современное программное и аппаратное обеспечение (20);
- выполнять основные этапы технологических исследований в интересах серии продуктов (21);
- составлять бизнес-план, определять ценовую политику и стратегию развития серии продуктов (22);
- заключать партнерские соглашения и развивать отношения с партнерами (23);
- управлять группой менеджеров продуктов (24);
- продвигать программные продукты на рынке (25);
- управлять проектами по созданию, развитию, выводу на рынок и продажам продуктов серии (26).

**обучающийся должен владеть:**

- методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных работ (27);
- навыками работы в трудовом коллективе (28);
- навыками решения практических задач в рамках выбранного направления обучения (29);
- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации (30);
- навыками работы с компьютером как средством управления информацией (31);
- методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы (32);
- методами проведения технологических исследований в интересах серии продуктов (33);
- навыками составления бизнес-плана, ценовой политики и стратегии развития серии продуктов (34);
- методами, способами и средствами заключения партнерских соглашений и развития отношений с партнерами (35);
- методами, способами и средствами управления группой менеджеров продуктов (36);
- методами, способами и средствами продвижения программных продуктов (37);
- методами, способами и средствами управления проектами по созданию, развитию, выводу на рынок и продажам продуктов серии (38).

**6. Структура и содержание (примерное) производственной практики  
(эксплуатационной практики)**

Общая трудоемкость производственной практики (эксплуатационной практики) составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

№ п/п	Производственная практика (эксплуатационная практика) Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Продолжительность (в днях)
1	2	3
1.	Анализ организации (предприятия), изучение её структуры и основных принципов функционирования. Ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития предприятия, видами деятельности. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	1
2.	Характеристика предприятия: полное название; форма собственности; месторасположение, правовой статус, учредительные документы предприятия, документация по лицензированию. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	1
3.	Характеристика деятельности отдела, в котором обучающийся проходит	1



	практику: название отдела, его функции, взаимосвязь с другими отделами, количество и название должностей в отделе, их взаимосвязь, система подчиненности. Знакомство с должностными обязанностями сотрудников отдела, в котором обучающийся проходит практику. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	
4.	Участие в выполнении операций по установке, настройке, сопровождению программного обеспечения, выбору наиболее подходящих программных продуктов на рынке программного обеспечения.	3
5.	Выполнение индивидуального задания. Выводы и предложения по итогам практики. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	2
<b>Итого:</b>	<b>в часах (академических)<sup>1</sup></b>	<b>72</b>

## 7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы на практике

Для прохождения производственной практики (эксплуатационной практики) обучающимся необходимо:

- ознакомиться с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом ректора АНО ВО ВИБ №2-о от 24 мая 2019г. (предоставляется обучающимся на инструктаже по практике руководителем практики от вуза);
- ознакомиться с данной Программой и методическими рекомендациями по прохождению производственной практики (эксплуатационной практики);
- ознакомиться с образцами заполнения форм отчетной документации по практике (дневник практики, отчет о практике, отзыв руководителя от предприятия, договор об организации и проведении практики обучающихся, индивидуальное задание на практику, рабочий график (план) проведения практики). Данные документы предоставляются обучающимся на инструктаже по практике руководителем практики от вуза.

## 8. Формы отчетности по итогам производственной практики

По итогам производственной практики (эксплуатационной практики) обучающийся представляет руководителю отчетную документацию:

Материал представляется в следующей последовательности:

1. Дневник по практике;
2. Индивидуальное задание на практику;
3. Рабочий график (план) проведения практики;
4. Отзыв с базы практики (подписанный руководителем практики от предприятия и заверенный печатью);
5. Отчет по практике с приложениями;
6. Копия договора об организации и проведении практики обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики (эксплуатационной практики) осуществляется после сдачи документов по практике на кафедру экономики и управления и фактической защиты отчета на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне знаний и квалификации обучающегося. По результатам практики выставляется дифференцированная оценка.

<sup>1</sup> 36 ч. академических = 27 ч. астрономических (10 дней по 8ч.)

Критерии дифференцированной оценки по итогам производственной практики (либо отдельных этапов практики):

- **«отлично»** - выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедре экономики и управления оформленные в соответствии с требованиями отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от института; полно характеризует функции, задачи, обязанности менеджеров; типы организационных структур управления организации; назначение и функции основных подразделений организаций; особенности формирования организационной структуры организации; социальную значимость своей будущей профессии; роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний; основные механизмы принятия решений и использованные при этом информационные технологии; имеет представление об информационных рынках в области управления организациями; процессы групповой динамики и принципы формирования команды; умеет логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе; использовать нормативные правовые документы в своей деятельности; работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах; эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде; проводить аудит существующих информационных систем в организации и осуществлять диагностику эффективного использования аппаратного и программного обеспечения; эффективно организовать групповую работу на основе применения многопользовательских информационных систем; полно владеет методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных работ; навыками работы в трудовом коллективе; навыками решения практических задач в рамках выбранного направления обучения; основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации; навыками работы с компьютером как средством управления информацией; методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы; умеет полно эксплуатировать и сопровождать современные программные продукты;
- **«хорошо»** - выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедре экономики и управления отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института; умеренно характеризует функции, задачи, обязанности менеджеров; типы организационных структур управления организации; назначение и функции основных подразделений организаций; особенности формирования организационной структуры организации; социальную значимость своей будущей профессии; роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний; основные механизмы принятия решений и использованные при этом информационные технологии; имеет представление об информационных рынках в области управления организациями; процессы групповой динамики и принципы формирования команды; умеет умеренно логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; умеренно готов к

кооперации с коллегами, работе в коллективе; использовать нормативные правовые документы в своей деятельности; работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах; эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде; проводить аудит существующих информационных систем в организации и осуществлять диагностику эффективного использования аппаратного и программного обеспечения; эффективно организовать групповую работу на основе применения многопользовательских информационных систем; умеренно владеет методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных работ; навыками работы в трудовом коллективе; навыками решения практических задач в рамках выбранного направления обучения; основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации; навыками работы с компьютером как средством управления информацией; современными технологиями управления персоналом; методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы; умеет умеренно эксплуатировать и сопровождать современные программные продукты;

- **«удовлетворительно»** - выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедре экономики и управления отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института; фрагментарно характеризует функции, задачи, обязанности менеджеров; типы организационных структур управления организации; назначение и функции основных подразделений организаций; особенности формирования организационной структуры организации; социальную значимость своей будущей профессии; основные механизмы принятия решений и использованные при этом информационные технологии; имеет представление об информационных рынках в области управления организациями; процессы групповой динамики и принципы формирования команды; умеет логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе; использовать нормативные правовые документы в своей деятельности; работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах; эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде; проводить аудит существующих информационных систем в организации и осуществлять диагностику эффективного использования аппаратного и программного обеспечения; фрагментарно организовать групповую работу на основе применения многопользовательских информационных систем; фрагментарно владеет методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных работ; навыками работы в трудовом коллективе; навыками решения практических задач в рамках выбранного направления обучения; основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации; навыками работы с компьютером как средством управления информацией; методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы; умеет фрагментарно эксплуатировать и сопровождать современные программные продукты

- **«неудовлетворительно»** - выставляется обучающемуся, отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе; менее чем фрагментарно

характеризует функции, задачи, обязанности менеджеров; типы организационных структур управления организации; назначение и функции основных подразделений организаций; особенности формирования организационной структуры организации; социальную значимость своей будущей профессии; роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний; основные механизмы принятия решений и использованные при этом информационные технологии; не имеет представление об информационных рынках в области управления организациями; процессах групповой динамики и принципы формирования команды; не умеет фрагментарно логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; не готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе; использовать нормативные правовые документы в своей деятельности; работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах; эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде; не умеет проводить аудит существующих информационных систем в организации и осуществлять диагностику эффективного использования аппаратного и программного обеспечения; не умеет эффективно организовать групповую работу на основе применения многопользовательских информационных систем; менее чем фрагментарно владеет методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных работ; навыками работы в трудовом коллективе; навыками решения практических задач в рамках выбранного направления обучения; основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации; навыками работы с компьютером как средством управления информацией; методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы; менее чем фрагментарно умеет эксплуатировать и сопровождать современные программные продукты.

Сроки проведения аттестации: в течение 3-х рабочих дней с момента окончания практики.

## **9. Фонд оценочных средств производственной практики**

Фонд оценочных средств по учебной практике представляет собой совокупность контролирующих материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения и результатов освоения образовательной программы.

### **9.1. Оценочные средства**

Вопросы для оценки качества освоения результатов обучения:

1. Дайте характеристику функций, задач, обязанностей менеджеров в области разработки, проектирования, разработки, отладки, тестирования, внедрения и сопровождения программных продуктов.
2. Сопровождение (поддержка) программного обеспечения.
3. Приемка и эксплуатация программного обеспечения.
4. Основные требования к программному обеспечению при эксплуатации.
5. Сертификационные испытания программных средств.
6. Проверка и тестирование программного обеспечения.
7. Порядок эксплуатации программного обеспечения.
8. Аудит использования программного обеспечения.
9. Реестр разрешенного к использованию программного обеспечения.

## 10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Беликова И.П. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебное пособие (краткий курс лекций)/ Беликова И.П.— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014.— 80 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47372>.— ЭБС «IPRbooks».
2. Белый, Е. М. Управление проектами [Электронный ресурс] : конспект лекций / Е. М. Белый, И. Б. Романова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 79 с. — 978-5-4486-0061-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70287.html>
3. Боронина, Л. Н. Основы управления проектами [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. Н. Боронина, З. В. Сенук ; под ред. Ю. Вишневецкий. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 136 с. — 978-5-7996-1751-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65961.html>
4. Гарольд, Керцнер Стратегическое управление в компании. Модель зрелого управления проектами [Электронный ресурс] / Керцнер Гарольд ; под ред. А. Д. Баженов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Профобразование, 2017. — 319 с. — 978-5-4488-0093-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63802.html>
5. Дейнека А.В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Дейнека А.В., Беспалько В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 389 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24835>.— ЭБС «IPRbooks».
6. Дресвянников В.А. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дресвянников В.А., Лосева О.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 170 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22644>.— ЭБС «IPRbooks».
7. Зиангирова Л.Ф. Вычислительные системы, сети и телекоммуникации [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Зиангирова Л.Ф. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2015. – 150 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/31942>. – ЭБС «IPRbooks».
8. Ким, Хелдман Управление проектами. Быстрый старт [Электронный ресурс] / Хелдман Ким ; под ред. С. И. Неизвестный ; пер. Ю. Шпакова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Профобразование, 2017. — 352 с. — 978-5-4488-0080-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63809.html>
9. Коложвари, Ю. Б. Управление проектами [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю. Б. Коложвари. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск : Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин), ЭБС АСВ, 2015. — 57 с. — 978-5-7795-0750-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68856.html>
10. Лебедева, Т. Н. Методы и средства управления проектами [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова. — Электрон. текстовые данные. — Челябинск : Южно-Уральский институт управления и экономики, 2017. — 79 с. — 978-5-9909865-1-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81304.html>
11. Михненко П.А. Теория организации [Электронный ресурс]: учебник/ Михненко П.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013.— 336 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17049>.— ЭБС «IPRbooks».

ПРИЛОЖЕНИЕ 6.3 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, прикладной бакалавриат, направленность (профиль) «Менеджмент в области информационных технологий» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению производственной практики (эксплуатационной практики)»  
Страница 13 из 16

12. Основы информационных технологий [Электронный ресурс] / С.В. Назаров [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 530 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16712>.— ЭБС «IPRbooks».
  13. Рыбалова, Е. А. Управление проектами [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Е. А. Рыбалова. — Электрон. текстовые данные. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2015. — 149 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72202.html>
  14. Сибирякова Т.Б. Основы профессионального развития менеджера (введение в направление подготовки): учебное пособие. — Волгоград: Изд-во Экспресс-печать. — 2013. — 184 с.
  15. Синенко, С. А. Управление проектами [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / С. А. Синенко, А. М. Славин, Б. В. Жадановский. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2015. — 181 с. — 978-5-7264-1212-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40574.html>
- б) дополнительная литература:
16. Анализ и проектирование программно-конфигурируемых сетей [Электронный ресурс]: учебное пособие/ А.Л. Коннов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 115 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61350.html>.— ЭБС «IPRbooks».
  17. Васильев Р.Б. Управление развитием информационных систем [Электронный ресурс]/ Васильев Р.Б., Калянов Г.Н., Лёвочкина Г.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 507 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62828.html>.— ЭБС «IPRbooks».
  18. Галатенко В.А. Основы информационной безопасности [Электронный ресурс]/ Галатенко В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 266 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22424>.— ЭБС «IPRbooks».
  19. Накарякова В.И. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.И. Накарякова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 275 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/50626.html>.
  20. Кузьмин, Е. В. Управление проектами с использованием Microsoft Project 2013 [Электронный ресурс] : лабораторный практикум / Е. В. Кузьмин. — Электрон. текстовые данные. — Самара : Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. — 97 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71895.html>
  21. Синенко С.А. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие/ Синенко С.А., Славин А.М., Жадановский Б.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2015.— 181 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40574>.— ЭБС «IPRbooks».
  22. Прытков Р.М. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р.М. Прытков. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 196 с. — 978-5-7410-1194-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54170.html>.

23. Управление проектами [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. И. Куценко, Д. Ю. Вискова, И. Н. Корабейников [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 269 с. — 978-5-7410-1400-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61421.html>
24. Управление проектами с использованием Microsoft Project [Электронный ресурс] / Т. С. Васючкова, М. А. Держо, Н. А. Иванчева, Т. П. Пухначева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 147 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52169.html>
25. Филиппов М. В. Вычислительные системы, сети и телекоммуникации: учебное пособие / М. В. Филиппов, О. И. Стрельников. – Волгоград: НОУ ВПО ВИБ, 2014. – 184 с. (направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика).
26. Филиппов М. В. Операционные системы: учебно-методическое пособие / М. В. Филиппов, Д. В. Завьялов. – Волгоград: НОУ ВПО ВИБ, 2014. – 164 с. (направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика).
27. Цахаев Р.К. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебник/ Цахаев Р.К., Муртузалиева Т.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2013.— 552 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14063>.— ЭБС «IPRbooks».

в) интернет-ресурсы:

28. Бизнес. Образование. Право. Вестник Волгоградского института бизнеса [электронный ресурс] / URL: <http://vestnik.volbi.ru>
29. Журнал Top-Manager [электронный ресурс] / URL: <http://www.top-manager.ru/>
30. Научная электронная библиотека [электронный ресурс] / URL: <http://elibrary.ru/>
31. Российская государственная библиотека [электронный ресурс] / URL: <http://www.rsl.ru>
32. Административно-управленческий портал [электронный ресурс] / URL: <http://www.aup.ru/>
33. Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал [электронный ресурс] / URL: <http://www.eur.ru/>
34. Федеральная служба государственной статистики [электронный ресурс] / URL: <http://www.gks.ru/>
35. Официальный сайт о менеджменте качества [электронный ресурс] / URL: <http://quality.eur.ru/>
36. Официальный сайт «Корпоративный менеджмент» [электронный ресурс] / URL: <http://www.cfin.ru/>
37. Официальный сайт компании Head Hunter [электронный ресурс] / URL: <http://www.hh.ru/>
38. Официальный сайт компании HR-менеджмент [электронный ресурс] / URL: <http://www.hrm.ru/>
39. Официальный сайт сообщества HR-менеджеров [электронный ресурс] / URL: <http://www.hr-portal.ru/>
40. Журнал Управление персоналом [электронный ресурс] / URL: [www.top-personal.ru/](http://www.top-personal.ru/)

### **11. Программное обеспечение производственной практики**

1. Автоматизированная система 1С:Предприятие. Зарплата и управление персоналом.
2. Операционные системы семейства Windows (Windows XP, Windows 7, Windows 8, Windows 10).
3. Пакет офисных программ Microsoft Office.
4. СУБД Access 2003, 2007, 2010.
5. СПС Консультант Плюс.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6.3 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, прикладной бакалавриат, направленность (профиль) «Менеджмент в области информационных технологий» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению производственной практики (эксплуатационной практики)»  
Страница 15 из 16

6. Справочно-информационная система Консультант Плюс [Электронный ресурс] – <http://www.consultant.ru/>

## **12. Материально-техническое обеспечение практики**

Производственная практика (эксплуатационная практика) осуществляется на основе договоров об организации и проведении практики обучающихся между Институтом и организациями. Форма типового договора ежегодно на учебный год утверждается ректором института. Согласно утвержденной форме договора принимающая на учебную практику обучающихся организация (учреждение, предприятие) обязана предоставлять им места практики с соответствующим направленности профессиональной подготовки и уровнем материально-технического оснащения.