

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»**

Экономический факультет  
Кафедра бухгалтерского учета и электронного бизнеса

«УТВЕРЖДАЮ»

проректор по учебной работе

И.Е. Поверинов

«август» 2017 г.




**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**


<i>Направление подготовки</i>	38.03.05 Бизнес-информатика
<i>Направленность (профиль)</i>	Электронный бизнес
<i>Квалификация выпускника</i>	Бакалавр
<i>Академический бакалавриат</i>	
<i>Вид практики</i>	производственная
<i>Тип практики</i>	— практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Программа практики основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» (направленность (профиль) «Электронный бизнес»), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 11.08.2016 г. №1002, Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. №1383, Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

**СОСТАВИТЕЛЬ:**

Доцент кафедры бухгалтерского учета  
и электронного бизнеса, к.э.н., доцент \_\_\_\_\_  Н.В.Новожилова

**ОБСУЖДЕНО:**

на заседании кафедры бухгалтерского учета и электронного бизнеса «30» августа 2017 г.,  
протокол № 1  
заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  А.Г. Брусов

**СОГЛАСОВАНО:**

Методическая комиссия экономического факультета «30» августа 2017 г., протокол №1

Декан факультета (директор филиала) \_\_\_\_\_  Э. Н. Рябина

Директор научной библиотеки \_\_\_\_\_  Н.Д. Никитина

Начальник управления информатизации \_\_\_\_\_  И.П. Пивоваров

Начальник учебно-методического управления \_\_\_\_\_  В.И. Маколов



## 1. Цели и задачи обучения при прохождении практики

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студентов имеет целью закрепление и углубление полученных в процессе обучения теоретических знаний, а также овладение практическими навыками в сфере управления эффективностью бизнеса, в области разработки и реализации стратегии развития ИС, ИКТ управления предприятием и архитектуры предприятия.

Задачи производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности):

- приобретение практических навыков по анализу и моделированию архитектуры предприятия и/или подразделения предприятия - базы практики;
- овладение навыками выбора методологии и инструментальных средств для анализа и совершенствования архитектуры предприятий
- формирование умения анализировать потребности предприятия и/или структурных подразделений в сфере ИКТ;
- приобретение навыков по разработке предложений по совершенствованию архитектуры предприятия и/или структурных подразделений;
- систематизация и обоснование информации, вносимой в отчет по производственной технологической практике;
- развитие навыков представления и презентации результатов исследований, защиты авторской позиции по проблеме и отдельным вопросам.

В процессе прохождения практики студенты овладевают умениями и навыками бизнес-аналитики, управленческой деятельности и знакомятся с профессиональной деятельностью в сфере электронного бизнеса.

## 2. Вид практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики – производственная.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики – дискретная по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

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

Компетенция по ФГОС	Основные показатели освоения
<b>ОК-9</b> - способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<b>Знать</b> современные состояния и негативные факторы среды обитания; принципы безопасности взаимодействия человека со средой обитания.
	<b>Уметь</b> эффективно применять средства защиты от негативных воздействий; - организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.
	<b>Владеть</b> основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.
<b>ПК-1</b> - проведение анализа архитектуры предприятия	<b>Знать</b> способы и методы проведения анализа архитектуры предприятия

Компетенция по ФГОС	Основные показатели освоения
	<p><b>Уметь</b> проводить анализ архитектуры предприятия</p> <p><b>Владеть</b> способностью проведения анализа архитектуры предприятия</p>
<p><b>ПК-3</b> - выбор рациональных информационных систем и информационно-коммуникативных технологий решения для управления бизнесом</p>	<p><b>Знать</b> рациональные информационные системы и информационно-коммуникативных технологии решения для управления бизнесом</p> <p><b>Уметь</b> выбирать рациональные информационные системы и информационно-коммуникативных технологий решения для управления бизнесом</p> <p><b>Владеть</b> навыком выбора рациональных информационных систем и информационно-коммуникативных технологий решения для управления бизнесом</p>
<p><b>ПК-7</b> - использование современных стандартов и методик, разработка регламентов для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятий</p>	<p><b>Знать</b> использование современных стандартов и методик, разработка регламентов для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятий</p> <p><b>Уметь</b> использовать современные стандарты и методики, разрабатывать регламенты для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятий</p> <p><b>Владеть</b> технологиями использования современных стандартов и методик, разработка регламентов для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятий</p>
<p><b>ПК-8</b> - организация взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия</p>	<p><b>Знать</b> приемы организации взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия</p> <p><b>Уметь</b> организовать взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия</p> <p><b>Владеть</b> навыками организации взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия</p>
<p><b>ПК-9</b> - организация взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления информационной безопасностью ИТ-инфраструктуры предприятия</p>	<p><b>Знать</b> методы организации взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления информационной безопасностью ИТ-инфраструктуры предприятия</p> <p><b>Уметь</b> организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления информационной безопасностью ИТ-инфраструктуры предприятия</p> <p><b>Владеть</b> навыками организации взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления информационной безопасностью ИТ-инфраструктуры предприятия взаимоотношениями с клиентами</p>
<p><b>ПК-11</b> - умение защищать права на интеллектуальную</p>	<p><b>Знать</b> структуру права интеллектуальной собственности, круг объектов, субъектов права</p>

Компетенция по ФГОС	Основные показатели освоения
собственность	интеллектуальной собственности, виды интеллектуальных прав и способы распоряжения интеллектуальными правами, правила защиты интеллектуальных прав в случае их нарушения или возникновения угрозы нарушения; основные положения действующего российского законодательства об интеллектуальной собственности; основные тенденции правоприменительной практики в сфере права интеллектуальной собственности
	<b>Уметь</b> защищать права на интеллектуальную собственность
	<b>Владеть</b> навыками самостоятельной работы с юридическими источниками, в том числе с нормативными актами, материалами правоприменительной практики, специальной литературой

#### 4. Место практики в структуре ОП ВО

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) относится к базовой части блока 2. Практики учебного плана подготовки бакалавров направления «Бизнес-информатика», направленность (профиль) «Электронный бизнес» и проводится в 6 семестре по окончании сессии.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) базируется на знаниях и умениях, полученных слушателями при изучении дисциплин и практик: Менеджмент, Маркетинг, Базы данных, Моделирование бизнес-процессов, Архитектура предприятия, Производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является базовым практическим основанием для следующих дисциплин и практик: Производственная (исполнительская практика), Управление жизненным циклом информационных систем, Информационный менеджмент, Управление IT-сервисом и контентом.

Руководитель практики от университета:

- проводит установочную конференцию, в ходе которой знакомит обучающихся с программой практики, системой оценки, заданиями по практике и консультирует по вопросам выполнения заданий программы практики и по написанию отчетов;
- оказывает студенту консультационную помощь по выполнению заданий, осуществляет текущий контроль, посещает базу практики, поддерживает взаимосвязь с обучающимся посредством сети «Интернет», телефонной связи, личного общения;
- ведет учет выхода студентов на практику;
- знакомит руководителей базы практики с программой практики и методикой ее проведения, требованиями к студентам-практикантам и критериями оценки их работы во время практики;
- проводит промежуточную аттестацию;
- оценивает уровень освоения компетенций обучающегося;
- проверяет отчетную документацию;
- изучает вопрос о наличии вакансий с целью дальнейшего трудоустройства выпускников университета.

Руководитель базы практики:

- организует прохождение практики студентом;
- знакомит с организацией и методами работы на конкретном рабочем месте, с охраной труда;
- помогает выполнить задания практики и консультирует по вопросам;
- проверяет ведение студентом дневника и подготовку отчета о прохождении практики;
- осуществляет текущий контроль за практикой студентов;
- подтверждает записи обучающего о выполненных работах в дневнике практики;
- составляет характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- передать по месту организации практики договор и направление;
- прибыть на место практики в установленные сроки, предъявить направление на практику и получить разрешение руководителя на выполнение функций специалиста, предусмотренного программой практики;
- соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, правила внутреннего распорядка организации;
- составить индивидуальный план своей деятельности на практике и согласовать его со своим руководителем практики;
- в полном объеме выполнить все задания, предусмотренные программой практики;
- собрать необходимую информацию для написания отчета по практике;
- подготовить письменный отчет о прохождении практики и представить его в университет для защиты в установленные сроки.

В случае производственной необходимости и по желанию студентов руководители организаций могут использовать студентов на штатных должностях с выплатой им заработной платы. По окончании трудового договора студент может обратиться к руководителю организации или структурного подразделения с просьбой дать ему рекомендацию.

## 5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и в академических часах

Практика предусмотрена в 4 семестре. Для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 4 з.е. / 144 академических часа, в том числе объем контактной работы составляет 3 часа. Продолжительность практики 2 2/3 недели.

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

## 6. Структура и содержание практики

Таблица 1. – Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Формируемые компетенции
1	Освоение и применение средств автоматизированного проектирования и сопровождения	Анализ архитектуры предприятия и используемых информационных технологий предприятия и/или структурного подразделения; Анализ потребности предприятия и/или	72	ОК-9; ПК-1; ПК-3; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-11

	программного обеспечения	структурных подразделений в ИКТ; Исследование структуры бизнес-процессов предприятия в рамках исследуемого производственного процесса; Анализ соответствия бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры стратегиям и целям предприятия и/или структурного подразделения; Моделирование ИТ архитектуры предприятия и/или структурных подразделений.		
2	Подготовка отчета по практике, защита отчета.	Выработка стратегии по совершенствованию ИТ архитектуры предприятия и/или структурных подразделений.	72	ОК-9; ПК-1; ПК-3; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-11
	Итого		144	

## 7. Форма отчетности по практике

Для проверки качества прохождения практики, а также полученных знаний, умений и навыков, обучающиеся должны представить руководителю практики от кафедры следующие материалы и документы:

- путевку обучающегося-практиканта, оформленную в соответствии с требованиями содержащую: отзыв от профильной организации, в которой проходила практика; описание проделанной обучающимся работы; общую оценку качества его подготовки, умения контактировать с людьми и анализировать ситуацию, умения работать со статистическими данными и т.д.;

- отчет обучающегося-практиканта о проделанной работе во время прохождения практики с указанием полученных новых знаний, умений и навыков.

Отчет обучающегося-практиканта по практике должен быть оформлен в соответствии с межгосударственным стандартом ГОСТ 7.32-2001. Отчет обучающегося-практиканта по практике рецензируется и оценивается руководителем практики от кафедры, ответственной за организацию и проведение практики. Отчеты защищаются перед руководителем практики от кафедры и заведующим кафедрой.

### Требования к оформлению отчета

Текст располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 и должен соответствовать следующим требованиям:

- оформляется шрифтом *Times New Roman*;
- высота букв (кегель) – 14, начертание букв – нормальное;
- межстрочный интервал – полуторный;
- форматирование – по ширине.

Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

Объем работы в пределах 10-15 страниц. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в середине верхнего поля без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы не проставляется.

Диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и др. именуется рисунками, которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией под рисунком; текст названия располагается внизу рисунка. Цифровой материал, помещенный в отчете, рекомендуется оформлять в виде таблиц, которые также нумеруются арабскими цифрами последовательно. Все таблицы должны иметь содержательный заголовок. Над таблицей слева помещается надпись «Таблица...» с указанием ее номера (знак № и точка не ставятся), после знака «-» пишется тематический заголовок с прописной буквы, который не подчеркивается и точка в конце которого не ставится.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах, которые не нумеруются. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами, например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий суть документа.

Образец оформления (содержание) **титulyного листа** представлен в прил. 3.

Отчет о преддипломной практике защищается перед руководителем практики и заведующим кафедрой.

Отчет прошивается и скрепляется печатью предприятия – базы практики, подписью руководителя практики от предприятия, подписью студента-практиканта, на титульном листе проставляются подписи руководителя практики от кафедры и заведующего кафедрой.

**Дневник** практики ведется студентом и является обязательным отчетным документом для студента (см. прил. 4). В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными и заверяются подписью руководителя практики (практическим работником). С его разрешения студент оставляет у себя составленные им проекты документов, отмечает в дневнике все возникающие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел. Ведение таких записей впоследствии облегчит студенту составление отчета о прохождении практики.

Дневник скрепляется подписями руководителя практики от организации и студента-практиканта.

## **8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

### **8.1. Фонд оценочных средств**

В процессе прохождения практики обучающимся-практикантом ведется дневник практики, в котором фиксируется вид и продолжительность деятельности в процессе выполнения задания по практике. Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике. Рабочими документами для составления отчета также служат рабочие материалы и документы профильной организации, разрешенные для изучения и использования обучающемуся-практиканту. Объем и содержание представляемой в отчете информации по выполнению индивидуального задания каждым обучающимся уточняется с руководителями практики. С согласия профильной организации в отчете должна быть представлена следующая информация:

– общая характеристика профильной организации (наименование, цель создания организации; организационно-правовая форма и форма собственности; основные учредительные документы, внутренняя организационно-распорядительная документация, в т.ч. положения, должностные инструкции, методическое обеспечение и т. п.; отраслевая принадлежность; экономическая и социальная значимость организации; масштабы, особенности деятельности);

– характеристика производственной деятельности (характеристика выпуска продукции, оказания услуг, выполнения работ; основные показатели производственной деятельности организации; характеристика основных видов продукции (работ, услуг);



конкурентоспособность продукции, услуг, работ; особенности организационной и производственной структуры; характеристика производственных кадров, система оплаты и стимулирования труда);

- характеристика программного обеспечения, бизнес-процессов организации;
- выводы о прогрессе в собственных знаниях и умениях;
- список использованной литературы и ресурсов сети «Интернет» на дату обращения.

Критерии оценивания:

– оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации;

– оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации;

– оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, возможно, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала; в полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет в целом удовлетворительные отзывы профильной организации;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики; допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание; представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований; имеет неудовлетворительные отзывы профильной организации.

## **8.2. Задания на практику.**

### **8.2.1. Индивидуальные задания по практике**

(контролируемые компетенции - ОК-9; ПК-1; ПК-3; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-11)

1. Концепция архитектуры предприятия.
2. Информационные ресурсы как факторы производства.
3. Информационное обеспечение функций управления.
4. Компоненты ИТ-инфраструктуры
5. Функциональный, процессный и проектный взгляд на управление.
6. Основные виды деятельности
7. Функции управления ИТ-проектами и ИТ-процессами
8. Обеспечение ресурсами ИТ-инфраструктуры
9. Управление информационной инфраструктурой (ИТИМ).
10. Управление ИТ-услугами (ITSM)
11. Корпоративное руководство, ориентированное на информационные технологии (IT Governance).
12. Основные понятия и философия библиотеки ИТИМ.
13. Поддержка услуг и организация диспетчерской службы
14. Процессы управления инцидентами и проблемами.
15. Процессы предоставления и обеспечения услуг
16. Ключевые области управления (CobIT)

17.(соответствие, ценность, управление, управление рисками, контроль реализации).

18.Домены управления и ресурсы ИТ

19.Критерии оценки информации

20.Модель и уровни зрелости процессов по COBIT

21.Цель проекта, как часть стратегии развития предприятия.

22.Критерии оценки целей проекта (SMART).

23.Продукт по проекту, как средство достижения цели.

24.Особенности формирования целей ИТ-проектов.

25.Группы процессов управления проектом.

26.Управление по областям знаний проекта.

27.Основные документы проекта

28.Функции управления ИТ-проектами и ИТ-процессами

29.Организация анализа деятельности и формирования требований бизнеса

30.Управление содержанием и качеством ИТ проекта.

31.Согласование изменений с Заказчиком.

32.Цель проекта, как часть стратегии развития предприятия.

33.Критерии оценки целей проекта (SMART).

34.Продукт по проекту, как средство достижения цели.

35.Особенности формирования целей ИТ-проектов.

36.Варианты формирования иерархической структуры работ ИТ-проекта

37.Компоненты ИТ-инфраструктуры

38.Обеспечение ресурсами ИТ-инфраструктуры

### **8.2.2. Типовые задания по практике**

(контролируемые компетенции - ОК-9; ПК-1; ПК-3; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-11)

1. Описание предметной области, выполненное с системной точки зрения:

a. Описание организации (название, общее направление деятельности).

b. Внешние связи организации (связи описываются в первую очередь по основному виду деятельности предприятия, затем по второстепенным видам деятельности).

c. Структура организации, описание основных направлений деятельности.

d. Задание № 1.

2. Проблемы предприятия.

3. Цель работы.

4. Разработка функциональных требований к приложению в формате (не менее 10):

5. Обследование предприятия, выделение основных и вспомогательных бизнес-процессов (процессов, приносящих прибыль по УП). БП должны быть оформлены в виде задания № 2.

6. Построение моделей бизнес-процессов, описывающих основную деятельность предприятия в формате IDEF0. Модели должны войти в КП.

7. Анализ бизнес-процессов, проведение реинжиниринга БП

8. Анализ моделей. Проведение функционально-стоимостного и временного анализа деятельности предприятия (с обязательным выделением собственных метрик оценки процессов).

9. Проведение реинжиниринга бизнес-процессов (Выделение узких мест, заведомо неэффективных бизнес-процессов, определение дублирующихся функций бизнес-процессов, ...). Сведение всех найденных в модели БП недостатков в единую таблицу.

10. Формирование предложений по улучшению БП.

11. Корректировка модели БП. Скорректированные модели добавляются в КП с подробным описанием.

12. Проект внедрения КИС

13. Устав проекта по внедрению КИС. Выделение областей для реализации проекта (финансы, логистика, персонал)

### **8.2.3. Требования к оформлению отчета**

(контролируемые компетенции - ОК-9; ПК-1; ПК-3; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-11)

Оформление отчета осуществляется в соответствии с локальными документами университета.

### **8.3. Примерные вопросы для защиты отчета по практике**

(контролируемые компетенции - ОК-9; ПК-1; ПК-3; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-11)

1. Концепция архитектуры предприятия, как этап развития ИТ в экономике.
2. Информационные ресурсы как факторы производства.
3. Миссия, цели и стратегия бизнеса.
4. ИТ-стратегии в составе общей стратегии предприятия.
5. Состав бизнес – моделей предприятия.
6. Цепочка создания стоимости и основные виды деятельности предприятия 7.

Функции управления и процессы управления

8. Информационное обеспечение функций управления.
9. Функциональный, процессный и проектный взгляд на управление
10. Организационная структура, роли, функции и процессы.
11. Бизнес – объекты и архитектура данных
12. Требования по бизнес-процессам и архитектура приложений
13. Архитектура технологий. Среда разработки и применения.
14. Обзор средств документирования архитектуры данных
15. Обзор средств документирования бизнес-процессов
16. Функции управления ИТ-проектами и ИТ-процессами
17. Организация анализа деятельности и формирования требований бизнеса
18. Управление содержанием и качеством ИТ проекта. Согласование изменений с

Заказчиком.

19. Цель проекта, как часть стратегии развития предприятия.
20. Критерии оценки целей проекта (SMART).
21. Продукт по проекту, как средство достижения цели. Особенности формирования целей ИТ-проектов.
22. Варианты формирования иерархической структуры работ ИТ-проекта
23. Компоненты ИТ-инфраструктуры
24. Обеспечение ресурсами ИТ-инфраструктуры

Критерии оценивания:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, возможно, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала; в полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики; допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание; представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований.

### 9.Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Электронный каталог и электронные информационные ресурсы, предоставляемые научной библиотекой ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» доступны по ссылке <http://library.chuvsu.ru/>

№	Рекомендуемая основная литература
1	Кужева С.Н., Руденко И.В., Сысо Т.Н. Организация практик бакалавров. Учебно-методическое пособие. Издательство:Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского. 2016. <a href="http://www.iprbookshop.ru/59630.html">http://www.iprbookshop.ru/59630.html</a>
2	Минько Э.В., Минько А.Э. Организация учебно-производственных практик и итоговой аттестации студентов. Учебное пособие. Издательство:Ай Пи Эр Медиа. 2017. <a href="http://www.iprbookshop.ru/70615.html">http://www.iprbookshop.ru/70615.html</a>
3	Информационные технологии и управление предприятием [Электронный ресурс] / В.В. Баронов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 327 с. — 978-5-4488-0086-3. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/63813.html">http://www.iprbookshop.ru/63813.html</a>
	Рекомендуемая дополнительная литература
1	Акимова Е.В., Акимов Д.А., Катунцов Е.В., Маховиков А.Б. Информационные системы и технологии в экономике и управлении. Проектирование информационных систем. Учебное пособие. Издательство:Вузовское образование. 2016. <a href="http://www.iprbookshop.ru/47671.html">http://www.iprbookshop.ru/47671.html</a>
2	Бараксанов Д.Н., Ехлаков Ю.П. Управление ИТ-сервисами и контентом. Учебное пособие. Издательство:Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники. 2015. <a href="http://www.iprbookshop.ru/72199.html">http://www.iprbookshop.ru/72199.html</a>
3	Берг Д.Б., Ульянова Е.А., Добряк П.В. Модели жизненного цикла. Учебное пособие. Издательство:Уральский федеральный университет. 2014. <a href="http://www.iprbookshop.ru/65946.html">http://www.iprbookshop.ru/65946.html</a>
4	Богомолова М.А. Архитектура предприятия. Учебное пособие. Издательство:Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики. 2016 <a href="http://www.iprbookshop.ru/71822.html">http://www.iprbookshop.ru/71822.html</a>
5	Данилин А., Слюсаренко А. Архитектура предприятия. Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ) 2016 <a href="http://www.iprbookshop.ru/62807.html">http://www.iprbookshop.ru/62807.html</a>
6	Димитриев А. П. Базы данных: учебное пособие [для 2 курса по направлениям подготовки бакалавров "Прикладная информатика" и "Программная инженерия"] / Димитриев А. П., [отв. ред. Е. В. Сидиряков] ; Чуваш. гос. ун-т им. И. Н. Ульянова - Чебоксары: Изд-во Чуваш. ун-та, 2015. - 79с.: ил.. - ISBN 978-5-7677-2106-1.
7	ГОСТ Р ИСО/МЭК ТО 15271-2002. Информационная технология. Руководство по применению ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207 (Процессы жизненного цикла программных средств) ( <a href="http://iso.gost.ru">http://iso.gost.ru</a> ).
8	Журавлева Т.Ю. Практикум по дисциплине «Архитектура предприятия». Издательство:Вузовское образование. 2016 <a href="http://www.iprbookshop.ru/45236.html">http://www.iprbookshop.ru/45236.html</a>
9	Информационный менеджмент: конспект лекций / Чуваш. гос. ун-т им. И. Н. Ульянова ; [сост. Т. А. Бородина ; отв. ред. В. П. Беляков]. – Чебоксары : ЧувГУ, 2016. – 63с.
10	Карпова Т.С. Базы данных. Модели, разработка, реализация. 2016. Интернет-

	Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ) <a href="http://www.iprbookshop.ru/73728.html">http://www.iprbookshop.ru/73728.html</a>
11	Швецов В.И. Базы данных. 2016, Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ) <a href="http://www.iprbookshop.ru/52139.html">http://www.iprbookshop.ru/52139.html</a>
	Рекомендуемые ресурсы сети «Интернет»
1	Петербургский правовой портал <a href="http://ppt.ru/">http://ppt.ru/</a>
2	Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» <a href="http://www.ecsocman.edu.ru">http://www.ecsocman.edu.ru</a>
3	Электронная библиотечная система издательства «Юрайт», <a href="http://www.biblio-online.ru">www.biblio-online.ru</a>
4	Электронно-библиотечная система IPRBooks, <a href="http://iprbookshop.ru">http://iprbookshop.ru</a>
5	Электронно-библиотечная система «Лань», Дог. <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>
6	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
7	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) Данные для доступа: Логин: <a href="mailto:direktor@chuvsu.ru">direktor@chuvsu.ru</a> Пароль: 27753 Доступ постоянный.
8	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» <a href="http://cyberleninka.ru/">http://cyberleninka.ru/</a>
9	Единое окно доступа к образовательным ресурсам <a href="http://window.edu.ru">http://window.edu.ru</a>
10	Официальный сайт компании «Ай-Ти» <a href="http://www.it.ru">www.it.ru</a>
11	Официальный сайт ITIL <a href="http://www.ital-officialsite.com">www.ital-officialsite.com</a>
12	Статьи по ITIL <a href="http://www.italcommunity.com">www.italcommunity.com</a>
13	Статьи о Service Desk <a href="http://manageengine.adventnet.com">manageengine.adventnet.com</a>

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Доступное программное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, предоставляемые обучающемуся-практиканту университетом (URL: <http://ui.chuvsu.ru/index.php/2010-06-25-10-45-35>).

В процессе прохождения практики обучающиеся могут использовать информационные технологии, в том числе компьютерные симуляции, средства автоматизации проектирования и разработки программного обеспечения, применяемые в профильной организации, Интернет - технологии и др.




№ п/п	Рекомендуемое программное обеспечение
1	Набор офисных программ MicrosoftOffice
2	Набор офисных программ OpenOffice
3	ОС Windows
	<b>Рекомендуемые информационные справочные системы</b>
1	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
2	Справочная правовая система «Гарант»

#### **11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

В соответствии с договорами на проведение практики между университетом и профильной организацией обучающиеся могут пользоваться ресурсами подразделений (бюро, отделов, лабораторий и т.п.), библиотекой, технической и другой документацией профильной организации и университета, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий на практику. Учебные аудитории университета для самостоятельных занятий оснащены пользовательскими рабочими местами, объединенными локальной сетью, с возможностью подключения к сети Интернет и доступом к электронной информационно-

образовательной среде ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

## Лист дополнений и изменений

№ п/п	Прилагаемый к программе практики документ, содержащий текст обновления	Решение кафедры		Подпись заведующего кафедрой	И.О. Фамилия заведующего кафедрой
		Дата	Протокол №		
1.	Приложение № 1 о внесении изменений в п.9 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	28.06.2018	10		А.Г. Брусов
2.	Приложение № 2 о внесении изменений в п.10 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	28.06.2018	10		А.Г. Брусов
3.	О внесении изменений в раздел 7 «ГОСТ 7.32-2001» заменить на «ГОСТ 7.32-2017»	28.06.2018	10		А.Г. Брусов

Приложение №1 о внесении изменений в п.9 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения ГИА

Электронный каталог и электронные информационные ресурсы, предоставляемые научной библиотекой ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» доступны по ссылке <http://library.chuvsu.ru/>

№	Рекомендуемая основная литература
1.	Кужева С.Н., Руденко И.В., Сысо Т.Н. Организация практик бакалавров. Учебно-методическое пособие. Издательство:Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского. 2016. <a href="http://www.iprbookshop.ru/59630.html">http://www.iprbookshop.ru/59630.html</a>
2.	Минько Э.В., Минько А.Э. Организация учебно-производственных практик и итоговой аттестации студентов. Учебное пособие. Издательство:Ай Пи Эр Медиа. 2017. <a href="http://www.iprbookshop.ru/70615.html">http://www.iprbookshop.ru/70615.html</a>
3.	Быкова М.Б., Гореева Ж.А., Козлова Н.С., Подгорный Д.А. Выполнение и оформление выпускных квалификационных работ, научно-исследовательских работ, курсовых работ магистров и отчетов по практикам. Методические указания. Издательство:Издательский Дом МИСиС. 2017. <a href="http://www.iprbookshop.ru/72577.html">http://www.iprbookshop.ru/72577.html</a>
4.	Астапчук, В. А. Корпоративные информационные системы: требования при проектировании: учебное пособие для вузов / В. А. Астапчук, П. В. Терещенко. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 110 с. — (Серия: Университеты России). — ISBN 978-5-534-08410-8. — Режим доступа: <a href="http://www.biblio-online.ru/book/7AE6E7EE-EB71-453C-A3D9-ABEB7F46D73D">www.biblio-online.ru/book/7AE6E7EE-EB71-453C-A3D9-ABEB7F46D73D</a> .
5.	Гаврилов, Л. П. Электронная коммерция: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Л. П. Гаврилов. — 2-е изд., доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 433 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08835-9. — Режим доступа: <a href="http://www.biblio-online.ru/book/0C21DCE0-82C3-4698-935E-1F470134C4A6">www.biblio-online.ru/book/0C21DCE0-82C3-4698-935E-1F470134C4A6</a> .
6.	Долганова, О. И. Моделирование бизнес-процессов: учебник и практикум для академического бакалавриата / О. И. Долганова, Е. В. Виноградова, А. М. Лобанова; под ред. О. И. Долгановой. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 289 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00866-1. — Режим доступа: <a href="http://www.biblio-online.ru/book/F2743D07-D00B-40E6-A294-F822D91385F0">www.biblio-online.ru/book/F2743D07-D00B-40E6-A294-F822D91385F0</a> .
7.	Зараменских, Е. П. Архитектура предприятия: учебник для бакалавриата и магистратуры / Е. П. Зараменских, Д. В. Кудрявцев, М. Ю. Арзуманян. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 410 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06712-5. — Режим доступа: <a href="http://www.biblio-online.ru/book/24B1905D-B433-470C-9AED-78337075C189">www.biblio-online.ru/book/24B1905D-B433-470C-9AED-78337075C189</a> .
8.	Каменнова, М. С. Моделирование бизнес-процессов. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / М. С. Каменнова, В. В. Крохин, И. В. Машков. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 228 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09385-8. — Режим доступа: <a href="http://www.biblio-online.ru/book/AACCA87A-7157-4A48-BE9A-2BFE4E3E702D">www.biblio-online.ru/book/AACCA87A-7157-4A48-BE9A-2BFE4E3E702D</a> .
Рекомендуемая дополнительная литература	
1.	Моделирование систем и процессов. Практикум: учебное пособие для академического бакалавриата / В. Н. Волкова [и др.]; под ред. В. Н. Волковой. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 295 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01442-6. — Режим доступа: <a href="http://www.biblio-online.ru/book/3DF77B78-AF0B-48EE-9781-D60364281651">www.biblio-online.ru/book/3DF77B78-AF0B-48EE-9781-D60364281651</a> .
2.	Морозова, О. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018.



	— 142 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06262-5. — Режим доступа: <a href="http://www.biblio-online.ru/book/39859BBC-98D1-43BD-A611-8DEFB28C6642">www.biblio-online.ru/book/39859BBC-98D1-43BD-A611-8DEFB28C6642</a> .
3.	Акимова Е.В., Акимов Д.А., Катунцов Е.В., Маховиков А.Б. Информационные системы и технологии в экономике и управлении. Проектирование информационных систем. Учебное пособие. Издательство:Вузовское образование. 2016. <a href="http://www.iprbookshop.ru/47671.html">http://www.iprbookshop.ru/47671.html</a>
4.	Бараксанов Д.Н., Ехлаков Ю.П. Управление ИТ-сервисами и контентом. Учебное пособие. Издательство:Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники. 2015. <a href="http://www.iprbookshop.ru/72199.html">http://www.iprbookshop.ru/72199.html</a>
5.	Берг Д.Б., Ульянова Е.А., Добряк П.В. Модели жизненного цикла. Учебное пособие. Издательство:Уральский федеральный университет. 2014. <a href="http://www.iprbookshop.ru/65946.html">http://www.iprbookshop.ru/65946.html</a>
6.	Богомолова М.А. Архитектура предприятия. Учебное пособие. Издательство:Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики. 2016 <a href="http://www.iprbookshop.ru/71822.html">http://www.iprbookshop.ru/71822.html</a>
7.	Данилин А., Слюсаренко А. Архитектура предприятия. Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ) 2016 <a href="http://www.iprbookshop.ru/62807.html">http://www.iprbookshop.ru/62807.html</a>
8.	Димитриев А. П. Базы данных: учебное пособие [для 2 курса по направлениям подготовки бакалавров "Прикладная информатика" и "Программная инженерия"] / Димитриев А. П., [отв. ред. Е. В. Сидиряков] ; Чуваш. гос. ун-т им. И. Н. Ульянова - Чебоксары: Изд-во Чуваш. ун-та, 2015. - 79с.: ил. - ISBN 978-5-7677-2106-1.
9.	ГОСТ Р ИСО/МЭК ТО 15271-2002. Информационная технология. Руководство по применению ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207 (Процессы жизненного цикла программных средств) ( <a href="http://iso.gost.ru">http://iso.gost.ru</a> ).
10.	Журавлева Т.Ю. Практикум по дисциплине «Архитектура предприятия». Издательство:Вузовское образование. 2016 <a href="http://www.iprbookshop.ru/45236.html">http://www.iprbookshop.ru/45236.html</a>
11.	Информационный менеджмент: конспект лекций / Чуваш. гос. ун-т им. И. Н. Ульянова ; [сост. Т. А. Бородина ; отв. ред. В. П. Беляков]. – Чебоксары : ЧувГУ, 2016. – 63с.
12.	Карпова Т.С. Базы данных. Модели, разработка, реализация. 2016. Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ) <a href="http://www.iprbookshop.ru/73728.html">http://www.iprbookshop.ru/73728.html</a>
13.	Швецов В.И. Базы данных. 2016, Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ) <a href="http://www.iprbookshop.ru/52139.html">http://www.iprbookshop.ru/52139.html</a>
	Рекомендуемые ресурсы сети «Интернет»
1	Российская государственная библиотека. Режим доступа: <a href="http://www.rsl.ru">http://www.rsl.ru</a>
2	Российская национальная библиотека. Режим доступа: <a href="http://www.nlr.ru">http://www.nlr.ru</a>
3	Научная электронная библиотека «Киберленинка». Режим доступа: <a href="http://cyberleninka.ru">http://cyberleninka.ru</a>
4	Научная библиотека ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова». Режим доступа: <a href="http://library.chuvsu.ru">http://library.chuvsu.ru</a>
5	Электронно-библиотечная система IPRBooks. Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a>
6	Электронная библиотечная система «Юрайт». Режим доступа: <a href="http://www.biblio-online.ru">http://www.biblio-online.ru</a> 23
7	Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. – URL: <a href="https://www.minfin.ru/ru/">https://www.minfin.ru/ru/</a>

Приложение № 2 о внесении изменений в п.10 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Доступное программное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, предоставляемые обучающемуся-практиканту университетом (URL: <http://ui.chuvsu.ru/index.php/2010-06-25-10-45-35>).

В процессе прохождения практики обучающиеся могут использовать информационные технологии, в том числе компьютерные симуляции, средства автоматизации проектирования и разработки программного обеспечения, применяемые в профильной организации, Интернет - технологии и др.

№ п/п	Рекомендуемое программное обеспечение
1	Набор офисных программ MicrosoftOffice
2	ОС Windows
	<b>Рекомендуемые информационные справочные системы</b>
1	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
2	Справочная правовая система «Гарант»