

Подписано электронной подписью:  
Вержицкий Данил Григорьевич  
Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»  
Дата и время: 2024-04-24 00:00:00  
471086fad29a3b30e244e728abc3661ab35e9d50210dcf0e75e03a5b6fdf6436

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт  
Факультет информатики, математики и экономики  
Кафедра информатики и вычислительной техники имени В.К. Буторина

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета информатики,  
математики и экономики

\_\_\_\_\_ А.В. Фомина

«08» февраля 2024 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

*К.М.05.02(П) Производственная практика. Проектно-технологическая практика*

код и название практики по УП

Вид практики **производственная**

Тип практики **проектно-технологическая практика**

Направление подготовки

38.04.05 Бизнес-информатика

шифр, название направления

Направленность (профиль) программы

**«Руководитель IT проектов»**

уровень профессионального образования

высшее образование – магистратура

Форма обучения

Очная, заочная

Новокузнецк 2024 г.

Программу составил(-и): Маркидонов А.В., д.ф-м.н., зав кафедрой информатики и вычислительной техники имени В.К. Буторина

Программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки **38.04.05 Бизнес-информатика** (приказ Минобрнауки России № 990 от 12.08.2020)

Программа разработана на основании учебного плана, утвержденного в составе ОПОП Научно-методическим советом КемГУ от 24.04.2024 г. (протокол № 4)

Внесены изменения в Рабочую программу практики и утверждены Ученым советом \_\_\_\_\_ факультета КГПИ «КемГУ» от \_\_\_\_\_ 202\_\_ (протокол № \_\_\_\_\_)

Год начала подготовки по учебному плану: 2024

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры: информатики и вычислительной техники имени В.К. Буторина

Зав. кафедрой: Маркидонов Артем Владимирович.

Председатель методической комиссии: Жибинова Ирина Анатольевна

## Оглавление

|  |    |
|--|----|
| 1. Цели и задачи практики.....   | 4  |
| 1.2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы ..... | 4  |
| 1.3 Задачи производственной практики .....   | 4  |
| 2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы .....   | 4  |
| 3. Способы и формы проведения практики. Место проведения практики. Руководство практикой .....   | 4  |
| 4. Объём и продолжительность производственной практики.....  | 5  |
| 5. Содержание технологической практики .....   | 6  |
| 6. Формы отчётности по производственной практике.....  | 7  |
| 7. Оценка результатов прохождения практики. Оценочные материалы по практике для проведения промежуточной аттестации обучающихся.....   | 9  |
| 7.1 Текущий контроль технологической практики .....  | 9  |
| 7.2 Промежуточная аттестация .....   | 9  |
| 7.3 Оценочные средства, используемые для оценки качества результатов выполнения отдельных заданий .....  | 10 |
| 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....  | 12 |
| 9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем....  | 13 |
| 10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики...13  |    |
| 11. Иные сведения и материалы.....   | 14 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ А - Форма рабочего графика (плана) производственной практики.....   | 15 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Б – Форма титульного листа отчета по практике .....   | 16 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ В – Форма оценочного листа «Оценка результатов прохождения производственной практики» .....   | 17 |

## 1. Цели и задачи практики

Целью производственной практики является формирование компетенций обучающегося по решению профессиональных задач, соответствующих направлению подготовки и направленности (профилю) основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) и видам профессиональной деятельности через получение практического опыта выполнения профессиональных действий в области разработки плана управления проектом и частных планов (управления качеством, персоналом, рисками, стоимостью, содержанием, временем, субподрядчиками, закупками, изменениями, коммуникациями) в проектах в области ИТ малого и среднего уровня сложности

Практика ориентирована на следующие типы задач профессиональной деятельности: проектный.

### 1.2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

В результате прохождения производственной практики у обучающихся формируются следующие результаты освоения компетенций:

Таблица 1 – Компетенции и планируемые результаты освоения компетенций

| Компетенции, закреплённые за практикой (код и название)               | Перечень планируемых результатов обучения и индикаторов достижения компетенций при прохождении практики   |
|---|---|
| ПК-1 Способен разрабатывать планы управления проектом и частные планы | ПК-1.1 Планирует управление проектом с учетом имеющихся рисков<br>ПК-1.2 Разрабатывает иерархическую структуру работ и расписание проекта<br>ПК-1.3 Разрабатывает смету расходов, план финансирования проекта и план доходов организации, связанных с выполнением проекта |

### 1.3 Задачи производственной практики

Таблица 2 – Задачи производственной практики

| Типы задач профессиональной деятельности | Задачи производственной практики  |
|--|---|
| Проектный                                | Получить практический опыт выполнения профессиональных действий:<br>– управление проектами создания и развития архитектуры предприятия. |

## 2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Производственная практика входит в блок Б2 «Практики», относится к *вариативной* части ОПОП.

Производственная практика включена в модуль «Практика» ОПОП и определяет направленность (профиль)/специализацию ОПОП.

Производственная практика проводится в 4 семестре.

## 3. Способы и формы проведения практики. Место проведения практики. Руководство практикой

Способы проведения практики – стационарная, выездная.

Стационарная практика может проводиться на предприятиях (организациях, учреждениях), расположенных в населенном пункте образовательного учреждения (г. Новокузнецк). Выездной способ практики предполагает расположение предприятия (организации, учреждения) за пределами населенного пункта, как правило, по месту работы, или проживания обучающегося.

Форма(ы) проведения практики:

Дискретная

проводится в профильных организациях ООО «АйТи-Сервис», ООО "Инспаер Тек", АНО Информационно-Аналитический Центр", ООО "Профессионал" / в структурном подразделении образовательной организации (вуза), предназначенном для проведения практической подготовки.

В случае проведения производственной практики в структурном подразделении вуза, для руководства практикой назначается групповой руководитель (-ли) практики из числа ППС.

Для руководства практикой, проводимой в профильных организациях, назначается групповой руководитель от вуза из числа ППС и руководитель практики от профильной организации.

Групповой руководитель практики от вуза:

- участвует в распределении студентов по профильным организациям,
- устанавливает связь с руководителем практики от профильной организации, согласовывает программу практики, организует выход студентов в профильные организации на производственную практику согласно рабочему графику (плану),
- согласовывает с руководителем практики от профильной организации рабочий график (план) производственной практики и выдает студентам на организационном собрании,
- осуществляет текущий, рубежный контроль за ходом практики, соблюдением сроков практики и ее содержания, требованиям установленным ОПОП,
- оказывает методическую помощь и консультирование студентов по вопросам выполнения заданий практики,
- оценивает результаты прохождения практики обучающихся.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает программу практики (содержание, задания и планируемые результаты,
- предоставляет рабочие места для проведения практики, организует проведение практики на рабочем месте (в соответствии с программой практики),
- обеспечивает безопасные условия проведения практики, проводит инструктаж по охране труда,
- принимает участие в оценивании выполнения заданий производственной практики, реализуемых в профильной организации.

#### 4. Объём и продолжительность производственной практики

Объём производственной практики составляет 3 зачетные единицы 2 недели 108 часов.

Объем и продолжительность практики указана в таблице 3.

Практика проводится в форме практической подготовки.

Производственная практика предусматривает контактную и самостоятельную работу студента.

Объем часов контактной и самостоятельной работы для форм обучения очной (ОФО) и заочной (ЗФО) указан в таблице 3.

Таблица 3 – Объем учебной работы по заданиям и видам занятий

| № задания | Семестр/<br>Задания и тематические консультации (в порядке) | Общая трудоёмкость | Объем учебной работы по видам |
|-----------|---|--------------------|-------------------------------|
|-----------|---|--------------------|-------------------------------|

|   | выполнения плана)  | (всего час.) | и формам обучения (час.) |     |       |     |
|---|--|--------------|--------------------------|-----|-------|-----|
|   |  |              | ОФО                      |     | ЗФО   |     |
|   |  |              | Конс.                    | СРС | Конс. | СРС |
|   | Всего по учебному плану  |              |                          |     |       |     |
| 1 | Организационное собрание, инструктаж по охране труда   | 2/1          | 2                        | -   | 1     | -   |
| 2 | Выполнить анализ основных направлений деятельности организации и реализуемых проектов, основных экономических показателей деятельности организации | 26/25        | 1                        | 25  | -     | 25  |
| 3 | Выполнить производственные задания   | 26/25        | 1                        | 25  | -     | 25  |
| 4 | Собрать материалы для написания выпускной квалификационной работы  | 26/25        | 1                        | 25  | -     | 25  |
| 5 | Подготовка отчета  | 28/28        | -                        | 28  | -     | 28  |
|   | Промежуточная аттестация - зачет с оценкой   | -/4          | -                        | -   | 4     | -   |
|   | Итого по практике  | 108          | 5                        | 103 | 5     | 103 |

### 5. Содержание производственной практики

Содержание производственной практики ориентировано на решение задач конкретного(-ых) вида(-ов) профессиональной деятельности, к которым должны готовиться выпускники (раздел 1, табл. 1).

Таблица 4 – Содержание заданий и результаты выполнения заданий:

| № пп | Задания   | Результат выполнения задания  |
|------|---|---|
| 1    | Ознакомиться/ спланировать работу по выполнению заданий практики в соответствии с нормами охраны труда.   | Подпись / заполнение разделов в рабочем графике (плане) практики, подпись в журнале инструктажа по охране труда.  |
| 2    | 1. Выполнить анализ основных направлений деятельности организации и реализуемых проектов, основных экономических показателей деятельности организации.<br>2. Выполнить производственные задания.<br>3. Собрать материалы для написания выпускной квалификационной работы. | Систематизированная информация, включающая в себя:<br>▪ общую характеристику места прохождения преддипломной практики: специализация организации (предприятия) и подразделения (департамента, управления, отдела, цеха), тип организации (тип производства), назначение и характер продукции (услуг, товаров);<br>▪ характеристика основных направлений деятельности организации (предприятия) и реализуемых проектов;<br>▪ анализ основных экономических показателей деятельности организации (предприятия);<br>▪ анализ проектов, планируемых и реализуемых на предприятии;<br>▪ организация управления проектами, в том числе по отдельным областям знаний;<br>материалы, необходимые для написания магистерской диссертации, их анализ и соответствующие расчеты. |
| 4    | Оформить отчет  | Готовый отчет по практике   |
| 5    | Сдать отчет по практике   | Контрольное мероприятие промежуточной аттестации – зачет с оценкой  |

**Примерное индивидуальное задание** содержится в методических рекомендациях.

На первом занятии производственной практики групповой руководитель практики от вуза проводит организационное собрание, на котором выдает/ планирует совместно со студентами рабочий график (план) проведения практики (см. приложение А), который включает задание и содержание учебной работы со сроками их выполнения.

Рекомендации по выполнению индивидуальных заданий приведены в методических указаниях по освоению производственной практики (сайт КГПИ КемГУ, страница «Образовательные программы» <https://skado.dissw.ru/table/>).

Порядок проведения контактной работы в виде консультативных занятий и самостоятельной работы студента (СРС) по порядку выполнения заданий производственной практики и планируемое на них количество часов представлено в таблице 3

## **6. Формы отчётности по производственной практике**

По итогам освоения производственной практики обучающийся предоставляет отчет о проделанной работе, включающий результаты выполнения всех заданий в заданной форме.

### **Требования к структуре и содержанию отчета.**

Отчет по практике оформляется в виде пояснительной записки (текстового документа).

Пояснительная записка к отчету должна содержать:

- **титульный лист;**
- **реферат;**
- **содержание;**
- термины и определения;
- перечень сокращений и обозначений;
- **введение;**
- **основная часть;**
- **заключение;**
- **список использованных источников;**
- приложения.

Обязательные структурные элементы выделены полужирным шрифтом, остальные включают в отчет при необходимости.

Наименования структурных элементов текста пояснительной записки, указанные выше, служат заголовками и не нумеруются. Исключение составляет основная часть.

Наименование "Основная часть" в заголовок не выносится; заголовки разделов основной части формулируются в соответствии с ее содержанием и им присваивается сквозная нумерация.

Требования к содержанию отчета.

Титульный лист. Титульный лист выполняется по установленной форме. Оформление титульного листа отчета приведено в приложении Б.

Реферат должен содержать:

- характеристику отчета (количество страниц, рисунков, таблиц, приложений; объем списка литературных источников);
- список ключевых слов;
- конспективное изложение существа проделанной работы.

Объем реферата – не более 1 страницы.

Содержание должно включать наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) с указанием их номеров и номеров страниц, на которых размещается начало материала разделов (подразделов, пунктов). Все приложения должны быть перечислены в содержании работы с указанием их номеров и заголовков. Содержание включают в общее количество листов данного документа.

Термины и определения. В отчете должны применяться научные термины, обозначения, сокращения слов, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в научной литературе. Если в тексте используется специфическая терминология, обозначения, сокращения слов, то должны быть даны соответствующие разъяснения.

Определения, необходимые для уточнения или установления используемых терминов, приводят в структурном элементе «Определения». Перечень определений начинают со слов: «В настоящей работе применяют следующие термины с соответствующими определениями».

Перечень обозначений и сокращений, применяемых в работе, содержит структурный элемент «Обозначения и сокращения». Запись обозначений и сокращений приводят в порядке приведения их в тексте с необходимой расшифровкой и пояснениями.

Допускается определения, обозначения и сокращения приводить в одном структурном элементе «Определения, обозначения и сокращения».

Перечень должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы и термины, справа – их детальную расшифровку.

Введение должно содержать общие сведения о проделанной работе. В нем необходимо перечислить цели и задачи практики, перечень этапов практики, используемые методы и методики, логическую структуру отчета.

Объем введения – не более 3-х страниц.

Основная часть должна содержать описание основных итогов практики. Магистрант подробно описывает каждое задание и полученный результат.

Заключение. В разделе приводятся качественные и количественные оценки результатов выполненной работы в полном соответствии с заданием практики следующим образом:

Во время производственной практики

Изучены:

---

Освоены:

---

Приобретен опыт:

---

Список использованных источников должен включать перечень литературных источников (монографий, журнальных статей, отчетов о НИР и т.п.), которые были использованы в работе и ссылки, на которые имеются в тексте отчета. Ссылками на литературные источники допускается обосновывать собственные решения и выводы, используемые методы, выбранные направления исследований.

Приложения. В приложения сводятся таблицы исходных данных и промежуточных результатов расчета, диаграммы бизнес-процессов и т.д.

Объем приложений не ограничивается.

#### **Требования к объёму отчета.**

Отчет по учебной практике включает не более 30 страниц печатного и/или рукописного текста (с учетом всех разделов отчета). Приложения (при наличии) не включаются в указанный объём.

Требования к оформлению текста отчета.

Печатный текст отчета оформляется в соответствии с правилами, приведенными в учебно-методическом пособии «Правила оформления учебных работ студентов : учебно-методическое пособие / И. А. Жибинова [и др.] ; НФИ КемГУ; под ред. И. А. Жибиновой.



– Новокузнецк: НФИ КемГУ, 2018. – 124 с. – Текст : непосредственный».

Требования к защите отчета.

На зачете заслушивается краткий устный отчет по результатам проделанной работы, сопровождающийся демонстрацией электронных материалов. Затем следуют ответы на вопросы руководителя.

## **7. Оценка результатов прохождения практики. Оценочные материалы по практике для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

### **7.1 Текущий контроль технологической практики**

Текущий контроль осуществляется групповым руководителем практики от вуза на тематических консультациях по результатам выполнения предусмотренных заданий, при посещении студентов на рабочих местах в профильных организациях.

На организационном собрании групповой руководитель практики от вуза выдает студентам Рейтинг - план учета результатов текущей учебной работы по практике (табл.5) для самоконтроля.

### **7.2 Промежуточная аттестация**

Промежуточная аттестация обучающихся по результатам освоения практики проводится на основе оценки качества результатов выполнения заданий в текущей работе (в соответствии с Рейтинг-планом учета индивидуальных достижений студентов), в том числе, отчета по практике.

Рейтинг - план учета результатов текущей учебной работы по практике (по видам) в баллах приведен в таблице 5.

Таблица 5 – Рейтинг - план учета результатов текущей учебной работы по практике (критерии и шкала оценки результатов выполнения заданий).

| Результат выполнения задания   | Критерий оценки результата выполнения задания   | Шкала оценки в баллах (минимум – максимум) |
|--|---|--|
| Систематизированная информация, включающая в себя: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ общую характеристику места прохождения преддипломной практики: специализация организации (предприятия) и подразделения (департамента, управления, отдела, цеха), тип организации (тип производства), назначение и характер продукции (услуг, товаров);</li><li>▪ характеристика основных направлений деятельности организации (предприятия) и реализуемых проектов;</li><li>▪ анализ основных экономических показателей деятельности организации (предприятия);</li><li>▪ анализ проектов, планируемых и реализуемых на предприятии;</li><li>▪ организация управления проектами, в том числе по отдельным областям знаний;</li></ul> материалы, необходимые для написания магистерской диссертации, их анализ и | 1. Структура и содержание письменной работы: <ul style="list-style-type: none"><li>- частично соответствует требованиям – 20 б.</li><li>- полностью соответствует – 30 б.</li></ul> 2. Магистрант выполнил поставленное задание: <ul style="list-style-type: none"><li>- частично – 20 б.</li><li>- полностью – 30 б.</li></ul> | 0-60                                       |

|                          |   |        |
|--------------------------|---|--------|
| соответствующие расчеты. |   |        |
| Отчет<br>Защита отчета   | 1. Оформление отчета:<br>- соответствует предъявляемым требованиям, но содержит незначительные неточности – 10 б.<br>- соответствует предъявляемым требованиям в полном объеме – 20 б.<br>2. Магистрант при защите отчета продемонстрировал:<br>- неполное владение материалом, возникают сомнения в самостоятельном выполнении работы – 10 б.<br>- полное владение материалом, изложенном в отчете, понимание сущности поставленных и рассматриваемых прикладных задач – 20 б. | 20-40  |
|                          | Итого   | 51-100 |

Содержание оценочных средств и требований к качеству результатов выполнения заданий – в разделе 7.3.

Для получения положительной оценки по результатам освоения технологической практики обучающемуся необходимо выполнить все установленные задания в соответствии с требованиями и предоставить отчет.

Для выставления зачёта с оценкой набранные за выполнение заданий баллы переводятся в оценку и буквенный эквивалент (см. Положение о балльно - рейтинговой системе оценки деятельности студентов КемГУ (30.12.2016г.).

Перевод набранных баллов в оценку в табл. 6.

Таблица 6 - Перевод баллов из 100-балльной шкалы в числовой и буквенный эквивалент

| Сумма баллов для дисциплины | Оценка | Буквенный эквивалент |
|-----------------------------|--------|----------------------|
| 86 - 100                    | 5      | отлично              |
| 66 - 85                     | 4      | хорошо               |
| 51 - 65                     | 3      | удовлетворительно    |
| 0 - 50                      | 2      | неудовлетворительно  |

Непосещение тематических консультаций и несвоевременное выполнение заданий, установленных программой технологической практики при отсутствии уважительных причин и, как следствие, неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике признаются академической задолженностью.

### **7.3 Оценочные средства, используемые для оценки качества результатов выполнения отдельных заданий**

Таблица 7 – Оценочные средства, используемые для оценки качества результатов выполнения отдельных заданий

| Результат выполнения задания   | Оценочные средства  |
|--|---|
| Подпись / заполнение разделов в рабочем графике (плане) практики, подпись в журнале инструктажа по охране труда. | Требования к структуре и содержанию графика (плана) учебной практики. |
| Систематизированная информация, включающая   | Требования к содержанию и оформлению                                  |

|  |  |
|--|--|
| <p>в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ общую характеристику места прохождения преддипломной практики: специализация организации (предприятия) и подразделения (департамента, управления, отдела, цеха), тип организации (тип производства), назначение и характер продукции (услуг, товаров);</li> <li>▪ характеристика основных направлений деятельности организации (предприятия) и реализуемых проектов;</li> <li>▪ анализ основных экономических показателей деятельности организации (предприятия);</li> <li>▪ анализ проектов, планируемых и реализуемых на предприятии;</li> <li>▪ организация управления проектами, в том числе по отдельным областям знаний;</li> </ul> <p>материалы, необходимые для написания магистерской диссертации, их анализ и соответствующие расчеты.</p> | <p>отчета</p>  |
| <p>Текст отчета по практике</p>  | <p>Результаты рейтинга выполнения заданий (табл. 6),<br/>Требования к структуре и содержанию отчета.</p> |

Содержание оценочных средств и требований к качеству результатов выполнения заданий.

1. Систематизированная информация о деятельности, финансовом состоянии и функциональных стратегиях объекта исследования.

- Слабо систематизирована информация о деятельности профильной организации, не отражены многие характеристики – 10 баллов.

- Частично систематизирована информация о деятельности профильной организации, построена организационная структура – 20 баллов.

- Полностью систематизирована информация о деятельности профильной организации, построена и описана организационная структура, ИТ- инфраструктура, описаны бизнес-процессы – 30 баллов

2. Систематизированная информация о предложении по разработке проекта, необходимости предложения, плане-прогнозе.

- Не полностью систематизирована информация о предложении по разработке проекта, необходимости предложения, плане-прогнозе – 10 баллов

- Все необходимые показатели рассчитаны, выводы сделаны верно, рекомендации по разработке проекта организационных изменений представлены частично, отсутствуют графики - 20 баллов,

- Все необходимые показатели рассчитаны, выводы сделаны верно, отражены графиками, представлены необходимые рекомендации и предложения - 30 баллов.

3. Систематизированная информация о реализуемом проекте и об экономической эффективности его внедрения.

- Не достаточно полно систематизирована информация о реализуемом проекте и об экономической эффективности его внедрения– 10 баллов;

- Достаточно полно систематизирована информация о реализуемом проекте и об экономической эффективности его внедрения – 20 баллов;

- Полно систематизирована информация о реализуемом проекте и об экономической эффективности его внедрения – 30 баллов;

4. Оформление отчета

- соответствует предъявляемым требованиям, но содержит незначительные неточности – 10 баллов,

- соответствует предъявляемым требованиям в полном объеме – 20 баллов.

Оценку результатов прохождения технологической практики, проводимой в профильной организации, осуществляют групповой руководитель практики от вуза и руководитель практики от профильной организации (см. приложение В) и групповой руководитель практики от вуза.

Оценочные материалы по технологической практике для проведения промежуточной аттестации и для оценки сформированности компетенций у обучающихся включены в «Фонд оценочных материалов контроля освоения компетенций дисциплин и практик основной профессиональной образовательной программы высшего образования», являющийся компонентом ОПОП.

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

### **Основная учебная литература**

1. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516339> (дата обращения: 06.02.2024). — Режим доступа: по подписке.

2. Ехлаков, Ю. П. Управление программными проектами : учебник / Ю. П. Ехлаков. - Томск : Изд-во Томск. гос. ун-та систем управления и радиоэлектроники, 2015. — 216 с. — ISBN 978-5-86889-723-8. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1845914> (дата обращения: 06.02.2024). — Режим доступа: по подписке.

3. Управленческий анализ : учебник / под общ. ред. Е.В. Никифоровой, Л.М. Куприяновой, О.В. Шнайдер. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 225 с. — (Высшее образование: Магистратура). — ISBN 978-5-16-016953-8. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1960112> (дата обращения: 06.02.2024). — Режим доступа: по подписке.

### **Дополнительная учебная литература**

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 397 с. — ISBN 978-5-534-17500-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533205> (дата обращения: 06.02.2024). — Режим доступа: по подписке.

2. Кузнецова, Е. В. Управление портфелем проектов как инструмент реализации корпоративной стратегии : учебник для вузов / Е. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 177 с. — ISBN 978-5-534-07425-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512289> (дата обращения: 06.02.2024). — Режим доступа: по подписке.

3. Поляков, Н. А. Управление инновационными проектами : учебник и практикум для вузов / Н. А. Поляков, О. В. Мотовилов, Н. В. Лукашов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с. — ISBN 978-5-534-15534-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511434> (дата обращения: 06.02.2024). — Режим доступа: по подписке.

4. Чекмарев, А. В. Управление ИТ-проектами и процессами : учебник для вузов / А. В. Чекмарев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 228 с. — ISBN 978-5-534-11191-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516193> (дата обращения: 06.02.2024). — Режим доступа: по

подписке.

5. Романова, М. В. Управление проектами : учебное пособие / М. В. Романова. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. – 256 с. – ISBN 978-5-8199-0308-7. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1860010> (дата обращения: 06.02.2024). – Режим доступа: по подписке.

6. Балдин, К. В. Управленческие решения : учебник / К. В. Балдин, С. Н. Воробьев, В. Б. Уткин. – Москва : Дашков и К, 2023. – 494 с. – ISBN 978-5-394-05340-5. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/2084846> (дата обращения: 06.02.2024). – Режим доступа: по подписке.

### **Ресурсы сети «Интернет»**

1. Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus. – URL: <https://www.scopus.com>

2. Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science. – URL: <https://apps.webofknowledge.com>

3. Крупнейший в Европе ресурс для IT-специалистов. – URL: <https://habr.com/>

4. База данных Science Direct содержит более 1500 журналов издательства Elsevier, среди них издания по экономике и эконометрике, бизнесу и финансам, социальным наукам и психологии, математике и информатике. Коллекция журналов Economics, Econometrics and Finance. – URL: <https://www.sciencedirect.com/#open-access>

5. База данных Research Papers in Economics децентрализованная библиографическая база данных рабочих документов, журнальных статей, книг, глав книг и программных компонентов в области экономики. – URL: <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>

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

### **Информационные технологии и программное обеспечение**

При выполнении заданий практики и подготовке отчета используется программное обеспечение профильной организации общего и специального назначения, соответствующее целями, задачам и содержанию практики.

Защита отчетов ведется с использованием презентаций и программного обеспечения мультимедиа демонстраций на основе MS Windows (Microsoft Imagine Premium 3 year по лицензионному договору № 1212/КМР от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО), FoxitReader (свободно распространяемое ПО), Firefox 14 (свободно распространяемое ПО), Яндекс.Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО).

### **Информационные справочные системы.**

1. CITForum.ru – on-line библиотека свободно доступных материалов по информационным технологиям на русском языке - <http://citforum.ru>

2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)

3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам - <http://window.edu.ru/>

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

Таблица 10 – Перечень помещений профильной организации

| № | Название профильной | Наименование помещений для | Адрес (местоположение) |
|---|---------------------|----------------------------|------------------------|
|---|---------------------|----------------------------|------------------------|

| п/п | организации                             | проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения | помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом |
|-----|---|---|--|
| 1   | ООО «АйТи-Сервис»                       | Главный офис, персональный компьютер, с доступом к сети «Интернет» и установленным офисным программным обеспечением   | г. Новокузнецк, ул. Пирогова, д. 9, строение 3   |
| 2   | ООО «Инспаер-Тек»                       | Главный офис, персональный компьютер, с доступом к сети «Интернет» и установленным офисным программным обеспечением   | г. Новокузнецк, пр. Н.С.Ермакова, д. 30А, помещение 23                                   |
| 3   | АНО «Информационно-Аналитический Центр» | Главный офис, персональный компьютер, с доступом к сети «Интернет» и установленным офисным программным обеспечением   | г. Новокузнецк, пр. Курако, д. 10, кв. 36  |
| 4   | ООО «Профессионал»                      | Главный офис, персональный компьютер, с доступом к сети «Интернет» и установленным офисным программным обеспечением   | г. Новокузнецк, ул. Рудокопровая, д. 28, кв. 7   |

## 11. Иные сведения и материалы

### Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика как вид учебной работы осуществляется на основе утвержденной адаптированной основной профессиональной образовательной программы. Адаптированная основная профессиональная образовательная программа разрабатывается по заявлению обучающегося.

Практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при наличии индивидуальной программы реабилитации инвалида осуществляется с учетом рекомендаций медико - социальной экспертизы по условиям и видам труда, согласованных с профильной организацией индивидуальным договором на практику.

Составитель (и): Маркидонов Артем Владимирович, д.т.н., доцент, заведующий каф. информатики и вычислительной техники имени В.К. Буторина

## ПРИЛОЖЕНИЕ А - Форма рабочего графика (плана) производственной практики

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт

### Рабочий график (план) производственной практики

Обучающийся \_\_\_\_\_

ФИО

Направление подготовки \_\_\_\_\_

направленность (профиль) подготовки \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_ институт /факультет \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Вид, тип, способ прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Профильная организация (название), город \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации (вуза), контактный телефон \_\_\_\_\_

ФИО полностью, должность

Руководитель практики от профильной организации, контактный телефон \_\_\_\_\_

ФИО полностью, должность

**Индивидуальное задание на практику:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### Рабочий график (план) практики

| Задания, содержание работы | Срок выполнения<br>(дата / период) | Результат выполнения заданий |
|----------------------------|------------------------------------|------------------------------|
| 1....                      |                                    |                              |
| 2....                      |                                    |                              |
| 3....                      |                                    |                              |
| 4 Сдать отчет по практике  |                                    | Отчет.<br>Зачет с оценкой    |

Проведен инструктаж практиканта по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка \_\_\_\_\_ .202\_\_ г.

ФИО инструктирующего от организации (вуза), должность, подпись

Проведен инструктаж практиканта по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка \_\_\_\_\_ .202\_\_ г.

ФИО инструктирующего от профильной организации, должность, подпись

Задания, содержание и планируемые результаты выполнения заданий производственной практики согласованы

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

подпись руководителя практики от профильной организации, расшифровка подписи

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

подпись руководителя практики от организации (вуза), расшифровка подписи

Задание принял к исполнению: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

подпись обучающегося, расшифровка подписи

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б – Форма титульного листа отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт  
Факультет информатики, математики и экономики  
Кафедра информатики и вычислительной техники имени В.К. Буторина

### ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

**Вид практики производственная**

**Тип практики проектно-технологическая практика**

по направлению подготовки \_\_\_\_\_  
код и название направления/специальности подготовки

направленность (профиль) программы  
« \_\_\_\_\_ »  
название направленности (профиля)

Производственная практика пройдена в период \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_

Выполнил: студент \_\_\_\_\_ курса  
группы \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_

Руководитель от профильной организации  
Должность \_\_\_\_\_  
Название профильной организации \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_  
подпись

Руководитель практики от КГПИ КемГУ  
Должность \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_  
подпись

Отчет сдан с оценкой « \_\_\_\_\_ »  
удовлетв., хорошо, отлично

Общий балл: \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Новокузнецк 202\_\_ г.



## ПРИЛОЖЕНИЕ В – Форма оценочного листа «Оценка результатов прохождения производственной практики»

### Оценка результатов прохождения производственной практики

За время прохождения \_\_\_\_\_  
наименование производственной практики

в профильной организации \_\_\_\_\_  
адрес и название организации

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

студент \_\_\_\_\_  
фамилия имя отчество

курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ факультет \_\_\_\_\_

продемонстрировал следующие результаты:

#### Отзыв руководителя практики от профильной организации о работе студента в период производственной практики

Студент в период практики работал в качестве \_\_\_\_\_

1. Были осуществлены следующие виды работ:

1.1 \_\_\_\_\_

1.2 \_\_\_\_\_

1.3 \_\_\_\_\_

2. Качество результатов выполнения заданий

характеристики качества результата работы

3. Планируемые результаты освоения практики

\_\_\_\_\_ достигнуты / частично достигнуты / не достигнуты

(подчеркнуть)

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики

от профильной организации \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Подпись \_\_\_\_\_ Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

#### Отзыв руководителя практики от организации (вуза) о работе студента в период производственной практики

| Результат выполнения заданий   | Код и название компетенции  | Набранный балл |
|--|---|----------------|
| Систематизированная информация, включающая в себя: <ul style="list-style-type: none"> <li>• общую характеристику места прохождения преддипломной практики: специализация организации (предприятия) и подразделения (департамента, управления, отдела, цеха), тип организации (тип производства), назначение и характер продукции (услуг, товаров);</li> <li>• характеристика основных направлений деятельности организации (предприятия) и реализуемых проектов;</li> <li>• анализ основных экономических показателей деятельности организации (предприятия);</li> <li>• анализ проектов, планируемых и реализуемых на предприятии;</li> <li>• организация управления</li> </ul> | ПК-1 Способен разрабатывать планы управления проектом и частные планы |                |

|  |   |  |
|--|---|--|
| проектами, в том числе по отдельным областям знаний; материалы, необходимые для написания магистерской диссертации, их анализ и соответствующие расчеты. |   |  |
| Отчет<br>Защита отчета   | ПК-1 Способен разрабатывать планы управления проектом и частные планы |  |

Итоговая оценка практики с учетом отзыва руководителя практики от профильной организации:  
\_\_\_\_\_ (оценка / балл)

Руководитель производственной практики от организации (вуза):

\_\_\_\_\_ Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
(должность, ФИО, подпись)