

Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ КемГУ
Дата и время: 2025-04-23 00:00:00
471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35c9d50210dcf0e75e03a5b6fdf6436

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
«16» января 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

К.М.06.01(Пд) Производственная практика. Преддипломная практика

код и название практики по УП

Вид практики производственная
Тип практики преддипломная 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 2025 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 23.04.2025 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: 2025

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, закрепленные 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 ПК-1.2 Разрабатывает иерархическую структуру работ и расписание проекта 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: – 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/ 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. 2. Выполнить производственные задания. 3. Собрать материалы для написания выпускной квалификационной работы.	Систематизированная информация, включающая в себя: ▪ 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); ▪ характеристика основных направлений деятельности организации (предприятия) и реализуемых проектов; ▪ анализ основных экономических показателей деятельности организации (предприятия); ▪ анализ проектов, планируемых и реализуемых на предприятии; ▪ организация управления проектами, в том числе по отдельным областям знаний; 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;**
- **закключение;**
- **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 объем.

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: ▪ 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); ▪ характеристика основных направлений деятельности организации (предприятия) и реализуемых проектов; ▪ анализ основных экономических показателей деятельности организации (предприятия); ▪ анализ проектов, планируемых и реализуемых на предприятии; ▪ организация управления проектами, в том числе по отдельным областям знаний; материалы, необходимые для написания магистерской диссертации, их анализ и соответствующие расчеты.	1. Структура и содержание письменной работы: - частично соответствует требованиям – 20 б. - полностью соответствует – 30 б. 2. Магистрант выполнил поставленное задание: - частично – 20 б. - полностью – 30 б.	0-60
Отчет	1. Оформление отчета:	20-40

Защита отчета	- соответствует предъявляемым требованиям, но содержит незначительные неточности – 10 б. - соответствует предъявляемым требованиям в полном объеме – 20 б. 2. Магистрант при защите отчета продемонстрировал: - неполное владение материалом, возникают сомнения в самостоятельном выполнении работы – 10 б. - полное владение материалом, изложенном в отчете, понимание сущности поставленных и рассматриваемых прикладных задач – 20 б.	
	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 в себя: ▪ общую характеристику места прохождения	Требования к содержанию и оформлению отчета

преддипломной практики: специализация организации (предприятия) и подразделения (департамента, управления, отдела, цеха), тип организации (тип производства), назначение и характер продукции (услуг, товаров); ▪ характеристика основных направлений деятельности организации (предприятия) и реализуемых проектов; ▪ анализ основных экономических показателей деятельности организации (предприятия); ▪ анализ проектов, планируемых и реализуемых на предприятии; ▪ организация управления проектами, в том числе по отдельным областям знаний; материалы, необходимые для написания магистерской диссертации, их анализ и соответствующие расчеты.	
Текст отчета по практике	Результаты рейтинга выполнения заданий (табл. 6); Требования к структуре и содержанию отчета.

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.

- Недостаточно 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: 14.01.2025). — 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: 14.01.2025). — 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: 14.01.2025). — 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: 14.01.2025). — 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: 14.01.2025). — 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: 14.01.2025). — 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: 14.01.2025). — 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: 14.01.2025). – 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: 14.01.2025). – 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 целям, задачам и содержанию практики.

Защита отчетов ведется с использованием презентаций и программного обеспечения мультимедиа демонстраций на основе MS Windows, 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

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

№ п/п	Название профильной организации	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, с указанием	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности,
-------	---------------------------------	--	--

		перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	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.ф.-м.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 (дата / период)	Результат выполнения заданий
1....		
2....		
3....		
4 Сдать отчет по практике		Отчет. 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 _____
продemonстрировал следующие результаты:

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

Студент в период практики работал в качестве _____

2. Были осуществлены следующие виды работ:

1.1 _____

1.2 _____

1.3 _____

3. Качество результатов выполнения заданий

характеристики качества результата работы

4. 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: • 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); • характеристика основных направлений деятельности организации (предприятия) и реализуемых проектов; • анализ основных экономических показателей деятельности организации (предприятия); • анализ проектов, планируемых и	ПК-1 Способен разрабатывать планы управления проектом и частные планы	

реализуемых на предприятии; • организация управления проектами, в том числе по отдельным областям знаний; материалы, необходимые для написания магистерской диссертации, их анализ и соответствующие расчеты.		
Отчет 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)