

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I»

А.В. Улезько, А.А. Толстых, И. Ю. Федулова

Б2.В.02(П) Преддипломная. Практика по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Методические указания по прохождению практики

Направление:

Прикладной бакалавриат 09.03.03 Прикладная информатика

Профиль:

Информационные технологии в менеджменте АПК

Воронеж - 2017

Улезько А.В. Преддипломная. Преддипломная: Методические указания по прохождению (направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика: профиль Информационные технологии в менеджменте АПК) / А.В. Улезько, А.А. Толстых, И.Ю. Федулова. – Воронеж: ВГАУ, 2017 – 15 с.

Рецензент: д.э.н., профессор, заведующий кафедрой организации производства и предпринимательской деятельности в АПК федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I» К.С. Терновых

Методические указания рассмотрены и рекомендованы к изданию на заседании кафедры Информационного обеспечения и моделирования агроэкономических систем (протокол № 3 от 16 мая 2017 г.).

Методические указания рассмотрены и рекомендованы к изданию на заседании методической комиссии гуманитарно-правового факультета (протокол № 9 от 24 мая 2017 г.).

© А.В. Улезько, 2017

© А.А. Толстых 2017

© И.Ю. Федулова, 2017

© ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ, 2017

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи практики, место в учебном процессе	4
2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
3. Организация прохождения практики.....	6
4. Организация защиты отчета по практике	9
5. Порядок выбора темы выпускной квалификационной работы	11
6. Календарный план практики.....	15
7. Текущий контроль и промежуточная аттестация.....	16
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети интернет, необходимых для проведения практики.....	18

1. Цель и задачи практики, место в учебном процессе

Преддипломная преддипломная (далее Преддипломная практика) является обязательным элементом образовательной программы по направлению 09.03.03. Прикладная информатика.

Способ проведения учебной практики: стационарная или выездная.

Место проведения: В качестве базы практики может быть выбрана организация (учреждение) с которой университет заключил договор на прохождение практики. В случаях отсутствия такого договора студентам разрешается проходить практику в организациях по своему выбору, с которой также необходимо заключить договор в индивидуальном порядке. Для этого не позднее, чем за 1 месяц до начала практики студент должен представить в деканат договор, подписанный на предполагаемой базе практики. В отдельных случаях (для федеральных органов власти) возможно предоставление гарантийного письма за подписью руководителя подразделения организации.

Форма проведения: дискретная.

Продолжительность практики: 6 недель

Трудоемкость: 324 часов

Цель практики: получение теоретических и практических результатов, являющихся достаточными для успешного выполнения и защиты выпускной квалификационной работы. Выполнение программы преддипломной практики обеспечивает закрепление теоретических знаний и практических навыков, полученных в период обучения, и их расширение.

Основные задачи практики:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения на основе изучения документов и материалов организаций (предприятий);
- всесторонний анализ собранной информации с целью обоснования актуальности темы ВКР, детализации задания, определения целей ВКР, задач и способов их достижения, а также ожидаемого результата ВКР;
- сбор фактических материалов для подготовки ВКР;
- сбор информации о состоянии и тенденциях развития организации (предприятия), на базе которой осуществляется практика;
- сбор и обработка материала по конкретной теме исследования в соответствии с индивидуальным планом практики и указаниями научного руководителя; приобретение навыков самостоятельной работы и соответствующих профессиональных качеств.

Преддипломная практика студентов по направлению Прикладная информатика (прикладной бакалавриат) является обязательной частью образовательного процесса и имеет своей целью приобретение ключевых компетенций и навыков в сфере информационных технологий в менеджменте АПК, а также ознакомление и изучения опыта создания и применения конкретных информационных технологий и систем информационного обеспечения для решения реальных задач организационной, управленческой или научной деятельности в условиях конкретных производств, организаций или фирм; приобретение навыков практического решения информационных задач на конкретном рабочем месте в качестве исполнителя или стажера

2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция		Планируемые результаты обучения
Код	Название	
ПК-2	способность разрабатывать, внедрять и адаптировать прикладное программное обеспечение	Знать: задачи, методы, стандарты и современные технологии в области разработки ПО. Уметь: формулировать требования к системе автоматизации; Иметь навыки: описания объектов автоматизации
ПК-7	способность проводить описание прикладных процессов и информационного обеспечения решения прикладных задач	Знать: методы описания прикладных процессов и информационного обеспечения решения прикладных задач. Уметь: использовать экономико-математические модели для описания процессов функционирования хозяйствующих субъектов аграрной сферы; Иметь навыки: инструментами решения прикладных задач на персональном компьютере.
ПК-8	способностью программировать приложения и создавать программные прототипы решения прикладных задач	Знать: задачи и методы исследования и обеспечения качества и надежности программных компонентов; основные принципы и программные средства разработки АИС; стандартные системы доступа к базам данных и особенности их использования. Уметь: разрабатывать программные интерфейсы с использованием современных средств; оценивать качественные и количественные характеристики программного обеспечения; осуществлять оценку эффективности программных средств. Иметь навыки: ориентирования в многообразии инструментальных и прикладных программных средств, проблемах и перспективах развития ПО, в технологиях и методах проектирования АИС
ПК-10	Способность принимать участие во внедрении, адаптации и настройке информационных систем	Знать: технологию внедрения и применения прикладного программного обеспечения. Уметь: использовать техническую документацию в процессе внедрения ИС. Иметь навыки: программирования и работы с удаленными ресурсами.
ПК-11	Способностью эксплуатировать и сопровождать информационные системы и сервисы	Знать: правила эксплуатации и сопровождения экономических информационных систем. Уметь: проводить регламентные работы с разрабатывать программное обеспечение для проведения регламентных работ. Иметь навыки: проведения регламентных работ для поддержания информационной системы в работоспособном состоянии
ПК-12	Способность проводить тестирование компонентов программного обеспечения ИС	Знать: методы тестирования компонентов информационных систем Уметь: проводить тестирование прикладного программного обеспечения и аппаратной части информационной системы. Иметь навыки: составления отчетов о результатах тестирования.
ПК-13	Способностью осуществлять установку и настройку параметров программного обеспечения информационных систем	Знать: методику создания инсталляционных дистрибутивов программных продуктов. Уметь: осуществлять установку и настройку параметров программного обеспечения информационных систем. Иметь навыки: установки и настройки прикладного программного обеспечения.
ПК-18	Способностью принимать участие в организации ИТ-инфраструктуры и управлении информационной безопасностью	Знать: основные методы и средства управления информационной безопасностью. Уметь: выбирать методы и разрабатывать средства защиты информации. Иметь навыки работы с инструментальными средствами обеспечения информационной безопасности.

3. Организация прохождения практики

Основными мероприятиями по организации производственной практики являются выбор места прохождения практики и закрепление руководителя от университета, а также доведение до обучающихся содержания практики, обязанностей студентов-практикантов, вида и сроков отчетности.

Организационные вопросы решаются на собрании, которое проводится деканатом и руководителями практики от университета.

Организацию и контроль прохождения практики студентом осуществляет преподаватель-руководитель практики от университета, в функции которого входит:

- установить контакт с руководителем практики от организации (учреждения), решить организационные вопросы, согласовать с руководителем практики от организации (учреждения) рабочую программу, согласовать сроки прибытия практикантов, а также дату и часы проведения инструктажа по технике безопасности и режиму работы; обеспечить проведение всех организационных мероприятий перед выездом студентов на практику;

- в процессе проведения организационных собраний исчерпывающе осветить: цель и задачи практики, содержание программы, календарный план, назначение и порядок заполнения дневника, права и обязанности студента, требования к отчету по практике, а также порядок приема зачета с оценкой.

Организация производственной практики должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Производственная практика должна проводиться в конкретных организациях различного характера (профиля) работы, форм собственности и организационно-правового статуса.

Практика может быть индивидуальной или коллективной (групповой). Основной формой прохождения практики является индивидуальная, при которой, один студент проходит практику на конкретном месте (в одной организации) по индивидуальному заданию. При коллективной форме - несколько студентов проходят производственную практику в одной организации, но по индивидуальным заданиям.

Место прохождения практики (организация), как правило, должно совпадать с организацией, на базе которой будет осуществляться выполнение выпускной квалификационной работы.

Выбор организации для прохождения производственной практики могут осуществлять сами студенты, профильные кафедры, деканат, сторонние организации.

Руководитель практики от кафедры:

- осуществляет методическое руководство работой практикантов, консультирует студентов по вопросам, возникающим при выполнении программы практики, составлении отчета, подготовке дипломной работы;

- обеспечивает руководство работой студентов, проводимой по заданию кафедры;

- составляет заключение по отчету студентов о прохождении практики;

- участвует в работе комиссии по защите отчета по практике.

Руководитель практики от предприятия:

- оказывает помощь в оформлении на практику;

- обеспечивает практикантов рабочими местами;

- проводит инструктаж по технике безопасности;

- оказывает помощь в подборе материалов, их анализе в соответствии с программой практики, индивидуальными заданиями и темой дипломной работы;

- организует консультации с ведущими специалистами при появлении у студентов вопросов, связанных с деятельностью соответствующих отделов и служб;

- контролирует работу студентов-практикантов и соблюдение ими трудовой дисциплины;

- проверяет отчет и дает письменный отзыв с оценкой его содержания и характеристику от предприятия.

Обучающийся обязан:

- полностью и своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики;

- собрать и обобщить материалы, необходимые для написания отчета и дипломной работы;

- вести дневник, в котором систематически делать записи о выполненной работе;

- регулярно информировать руководителя практики от университета о проделанной работе;

- своевременно представить на кафедру отчет о практике вместе с дневником и отзывом руководителя практики от предприятия и защитить отчет в установленные кафедрой сроки.

Перед началом практики кафедра организует собрание, на котором студенты получают разъяснения по поводу прохождения практики, выполнения программных заданий, сбора материалов для подготовки дипломной работы, а также необходимые документы: дневник практики, программу практики

С руководителем практики от университета студент обязан согласовать тему индивидуального задания, порядок его выполнения и оформления.

Уточнить перечень рекомендуемой для изучения литературы. Получить инструктаж по технике безопасности. На весь период прохождения практики за студентом в организации (учреждении) также должен быть закреплен руководитель (руководитель от организации), который определит порядок и последовательность прохождения практики в отделах и структурных подразделениях организации.

Осуществляя производственную практику, студент обязан:

- строго соблюдать правила внутреннего трудового распорядка сельскохозяйственного предприятия, стремиться к установлению деловых отношений с коллективами и отдельными работниками,

- аккуратно выполнять задания руководителя практики от хозяйства, нести полную ответственность за своевременное и качественное исполнение их наравне со штатными работниками предприятия;

- освоить применяющиеся в хозяйстве прогрессивные технологии возделывания сельскохозяйственных культур, содержания животных, изучить рациональные формы организации производства, выявлять недостатки в хозяйственной деятельности подразделений и разработать по поручению руководителя практики мероприятия по их устранению;

- принимать активное участие в разработке и выдаче планов-нарядов в подразделениях.

Преддипломная практика нацелена на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в информационно-аналитической и организационно-управленческой видах деятельности.

Форма отчетности (зачет с оценкой).

Отчет о практике защищается обучающимся в соответствии с общепринятым в университете порядком организации защиты отчетов о практике.

Помимо текстового отчета о практике обучающийся должен представить на кафедру:

- Дневник о прохождении практики.

- Программу и график прохождения практики с подписью научного руководителя.

4. Организация защиты отчета по практике

Подписанный студентом и руководителем практики от предприятия отчет вместе с дневником и характеристикой сдаются на кафедру для регистрации и проверки руководителем практики от учебного заведения. Расписание защит вывешивается на кафедральный информационный стенд и доводится до студентов. Поскольку студенты должны регулярно просматривать информацию на стенде, ответственность за собственную информированность о сроках защиты они несут сами.

Несмотря на наличие руководителя, полную ответственность за правильность принятых решений, вычислений, оформление отчета и подготовку доклада несет студент.

Подготовленный к защите и подписанный студентом и руководителем отчет по практике и характеристика с предприятия представляются председателю комиссии по защите практики во время защиты. Без подписанного руководителем отчета студент к защите отчета по практике не допускается.

Окончательная оценка практики, заносимая в зачетную книжку, определяется комиссией кафедры на основании результатов защиты отчета по практике в комиссии. При определении оценки комиссия принимает во внимание:

- качество содержания и оформления отчета и иллюстративного материала;
- качество доклада;
- качество ответов студента на вопросы в процессе дискуссии;
- характеристику с предприятия.

В процессе защиты студент должен показать, что основные результаты получены им лично, подтвердить наличие знаний и навыков, необходимых для выполнения данной работы, хороший уровень самой работы.

Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из вуза как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом вуза.

Защита отчета по практике перед комиссией производится в следующем порядке:

1. Председателем объявляется тема работы, группа и фамилия студента.
2. Студент в течение 5 минут делает доклад, в котором излагает суть задания и полученные им лично результаты.
3. Председатель благодарит студента за доклад и предлагает задавать вопросы.
4. Студент отвечает на вопросы, предложенные сначала членами комиссии, а затем и всеми присутствующими. Вопросы могут вытекать не только из конкретного содержания доклада и отчета, но и из смежных областей как теоретического, так и практического характера. На вопросы и ответы отводится 10-15 минут.
5. Председатель предлагает членам комиссии и другим желающим кратко выразить свое мнение по работе и докладу, высказать замечания и пожелания.

6. После заслушивания 7-12 студентов комиссия на закрытом заседании выносит решение об оценке практики по пятибалльной шкале: неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично. Затем решение комиссии объявляется публично. При желании, члены комиссии могут давать комментарии к выставленным оценкам.

Студент должен несколько раз заранее прорепетировать свое выступление, чтобы уложиться во временные рамки.

Лучшая форма доклада - по памяти (наизусть). Однако при недостаточной степени готовности лучше доклад зачитывать.

К дискуссии следует также готовиться заранее, предусматривая возможные вопросы и подготавливая к ним ответы. В этом студенту должен помогать руководитель.

5. Порядок выбора темы выпускной квалификационной работы

Одной из основных задач преддипломной практики является предварительный выбор темы будущей выпускной работы.

Тема выпускной квалификационной работы должна в значительной степени отвечать решению конкретных практических задач в любой области экономической и юридической деятельности с использованием современных компьютерных технологий. Она должна соответствовать реальной заинтересованности учреждений различного профиля и форм собственности в дальнейшем практическом использовании и тематике выпускных квалификационных работ, рекомендуемых кафедрами факультета.

При выборе темы студент может использовать ранее выполненные работы (научно-исследовательские, хоздоговорные, практические и курсовые работы), развивая и дополняя их исходя из требований выпускной работы.

Тему выпускной работы определяет студент, согласовав ее с руководителем. При этом руководитель должен помочь с выбором и формулировкой темы.

Из опыта подготовки и защиты выпускной квалификационной работы выяснено, что первоначальная тема является примерной (ориентировочной), и поэтому при необходимости в нее могут быть внесены дополнения, изменения, уточнения по мере выполнения работы.

Выбрав тему выпускной квалификационной работы, выпускник уясняет суть предстоящей работы, тщательно изучает требования руководящих документов (представленных в данных методических указаниях), научно-техническую литературу и иные источники, относящиеся к теме работы. Затем он готовит и вместе с руководителем, уточняет задание на выполнение выпускной работы, составляет проект календарный план его выполнения - перечень и очередность действий по защите диплома.

Тематика выпускных квалификационных работ

Тематика выпускных квалификационных работ определяется выпускающими кафедрами и утверждается методической комиссией факультета. Темы ВКР определяются исходя из специализации выпускающей кафедры. По своему содержанию темы ВКР должны отражать современный уровень науки и техники, предлагать решение конкретных задач по повышению экономической безопасности. Тематика ВКР должна соответствовать задачам профессиональной деятельности выпускников, ежегодно пересматриваться и обновляться с учетом изменений в мире, производстве, достижений науки и техники, нормативной базы.

Кафедра информационного обеспечения и моделирования агрэкономических систем

- Автоматизация учета труда и заработной платы в организации
- Анализ и совершенствование информационных потоков предприятия
- Базы данных в системе поддержки принятия управленческих решений
- Визуализация информации в системе управления предприятием
- Выбор информационно-технологической платформы для автоматизации бизнес-процессов предприятия
- Защита персональных данных на предприятии
- Имитационное моделирование экономических процессов

Информационное обеспечение системы государственных закупок в бюджетных учреждениях

Информационное обеспечение управления автотранспортом

Информационно-правовое обеспечение управленческой деятельности

Информационные системы управления персоналом организации

Информационные технологии в маркетинговой деятельности

Информационные технологии в управлении предприятием

Использование баз данных в информационном обеспечении принятия управленческих решений

Использование баз данных в информационном обеспечении производственной деятельности

Использование баз данных в информационном обеспечении торговой деятельности

Использование баз данных в управлении персоналом

Использование ГИС-технологий в управлении автотранспортом

Использование интернет-технологий в бизнесе

Использование методов математического моделирования в управлении сельскохозяйственным предприятием

Использование сетевых информационных технологий на предприятии

Использование систем электронных платежей в бизнесе

Использование среды программирования Delphi в информационном обеспечении управления предприятием

Корпоративные информационные системы в системе управления предприятием

Обеспечение информационной безопасности в организациях

Организация электронного офиса организации

Оценка качества программного продукта

Оценка эффективности IT-аутсорсинга на предприятии

Проектирование автоматизированного рабочего места руководителя организации

Разработка автоматизированной информационной системы управления кафедрой

Разработка информационной системы по автоматизации складского учета

Разработка информационной системы по планированию в растениеводстве

Разработка программного модуля обработки путевых листов в системе «1С-Предприятие»

Разработка программного модуля по планированию в растениеводстве в системе «1С-Предприятие»

Разработка проектной документации для программного продукта

Разработка системы информационной логистики в организации

Реинжиниринг системы управления предприятия

Социальные сетевые сервисы в менеджменте

Формирование системы информационного обеспечения планирования в животноводстве

Формирование системы информационного обеспечения адаптивного управления сельскохозяйственным предприятием

Формирование системы информационного обеспечения планирования в растениеводстве

Формирование системы информационного обеспечения планирования использования минеральных удобрений

Формирование системы информационного обеспечения планирования использования кормов

Формирование системы информационного обеспечения планирования урожайности сельскохозяйственных культур

Электронная коммерция в системе управления предприятием

Электронный документооборот в системе управления предприятием

Кафедра управления и маркетинга в АПК

Возможности и проблемы интернет-маркетинга

Инновационный менеджмент организации с применением информационных технологий

Маркетинговая деятельность организации с применением информационных технологий

Маркетинговые исследования с применением информационных технологий

Оптимизация запасов продукции на складе организации

Проектирование системы поддержки принятия стратегических решений (на примере организации)

Разработка (совершенствование) системы управления электронным документооборотом в организации

Рекламная деятельность фирмы с применением информационных технологий

Риск-менеджмент организации с использованием информационных технологий

Совершенствование управления ресурсами организации с использованием информационных технологий

Кафедра экономического анализа, статистики и прикладной математики

Автоматизация учета материально-технической базы предприятия

Автоматизация учета продажи товаров на предприятии оптовой торговли

Информатизация процессов управления формирования и использования машинно-тракторного парка

Информационное обеспечение прогнозирования урожайности зерновых культур

Информационное обеспечение управления кадрами

Использование методов координации в управлении сельскохозяйственным предприятием

Моделирование и анализ динамических систем в аграрной экономике

Обеспечение устойчивости производства сельскохозяйственной продукции на основе внедрения информационных технологий

Оптимизация рекламной деятельности организации с использованием информационных технологий

Проектирование интернет-магазина для предприятия розничной торговли

Проектирование корпоративной информационной системы предприятия

Разработка CRM-системы для предприятия
Разработка автоматизированного рабочего места инженера автоматизированных систем управления
Разработка автоматизированного рабочего места работника отдела продаж предприятия
Разработка информационной системы учета грузоперевозок
Разработка информационной системы юридического отдела предприятия
Разработка подсистемы автоматизированной обработки документов коммерческой организации
Совершенствование информационной системы управления персоналом организации на основе планирования кадрового потенциала
Экономико-математическое моделирование финансово-экономической деятельности сельскохозяйственного предприятия

6. Календарный план практики

№ недели	Содержание практики
1	Описание информационных процессов, протекающих на предприятии
2	Обоснование необходимости разработки информационной системы
3	Описание информационной системы
4-5	Описание концептуальной модели информационной системы. Формализация целей и назначения автоматизированной системы. Описание объектов автоматизации.
6	Взаимодействие администрации предприятия с органами государственного управления и регулирования АПК на уровне района
6	Организационная структура и структура управления предприятия
7	Функции управления, методы управления, Организация экономической работы
8	Управление научно-техническим прогрессом предприятия

7. Текущий контроль и промежуточная аттестация

Общая оценка практики складывается из нескольких составляющих: оценки практики по докладу (сообщению) о результатах практики, оценки отчета по практике, оценки по результатам собеседования.

Оценка «ОТЛИЧНО» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне все виды работ, предусмотренных программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу, в установленные сроки представил качественный и аккуратно оформленный отчет, успешно защитил его перед комиссией, глубоко и развернуто ответил на все вопросы и продемонстрировал как успешное овладение знаниями и умениями, перечисленными в ФГОС ВО.

Оценка «ХОРОШО» ставится студенту, который полностью выполнил весь намеченный объем практики, но не проявил инициативу, допустил технические погрешности и неточности в оформлении отчета, успешно защитил его перед комиссией, ответил на все вопросы, продемонстрировал успешное овладение компетенциями, перечисленными в ФГОС.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике, допустил ошибки в оформлении отчета, а при его защите не смог ответить на все вопросы, не в полной мере овладел образовательными и профессиональными знаниями и умениями.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится студенту, который не выполнил программу практики и не представил на проверку в установленный срок отчетную документацию. В этом случае студент считается имеющим академическую задолженность и обязан повторно пройти практику в порядке, установленном выпускающей кафедрой.

Вопросы к устному опросу

1. 1. Обоснование выбора архитектуры ИС предприятия
2. Результаты анализа информационных и прикладных процессов предприятия
3. Используемые формы обучения персонала
4. Моделирование информационных и прикладных процессов предприятия
5. Сущность поставленной задачи проектирования ИС
6. Результаты обследования предметной области
7. Техническая структура предметной области
8. Используемые методы исследования объекта автоматизации
9. Содержание ТЭО
10. Содержание технического задания
11. Технический проект
12. Структурная модель предметной области
13. Результаты экспертного тестирования ИС
14. Основные части технического проекта
15. Информационно-логическая модель предметной области
16. Основные этапы внедрения системы
17. Выбранная технологии проектирования ИС

18. Основные требования, предъявляемые к выбираемой технологии проектирования
19. Функциональная структура предметной области
20. Жизненный цикл ИС
21. Требование к эффективности и надежности полученного проектного решения
22. Стратегия использования ИКТ
23. Результаты реинжиниринга прикладных и информационных процессов
24. Опыт использования международных информационных ресурсов
Результаты анализа средств защиты информационных процессов.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети интернет, необходимых для проведения практики

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

1. Виханский О. С. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп. - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 656 с. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=243588>
2. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы: Учебник / В.А. Гвоздева. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 544 с. URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=492670>.
3. Информационные системы и технологии: Практикум / А.В. Улезько, Е.Ю. Горюхина, С.М. Кусмагамбетов, В.П. Рябов, А.А. Толстых– Воронеж: ФГБОУ ВПО Воронежский ГАУ, 2014. – 72 с..
4. Информационные системы и технологии: Учебное пособие / А.В. Улезько, Е.Ю. Горюхина, Семенова И.М. – Воронеж: ФГОУ ВПО Воронежский ГАУ, 2014. – 147 с.
5. Подготовка к государственной итоговой аттестации и порядок ее проведения: Методическое пособие / А.В. Улезько, А.А. Толстых. – Воронеж: ВГАУ, 2016. – 52 с.
6. Проектирование информационных систем: Практикум / Е.Ю. Горюхина, И.М. Семенова, Е.П. Рябова – Воронеж: ФГБОУ ВПО Воронежский ГАУ, 2014. – 55 с.
7. Проектирование информационных систем: Учебное пособие / А.В. Улезько, Е.Ю. Горюхина – Воронеж: ФГБОУ ВПО Воронежский ГАУ, 2014. – 146 с.
8. Райченко А.В. Менеджмент : учеб. пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 342 с.- URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=563352>.
9. Тихомирова О. Г. Менеджмент организации: теория, история, практика: Учебное пособие/Тихомирова О. Г., Варламов Б. А. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 256 с. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=509210>
10. Шевцова Н.М. Менеджмент : учебное пособие / Н. М. Шевцова, Л. В. Киященко.— Воронеж : Кварта, 2015.— 133 с.

6.1.2. Дополнительная литература

11. Горюхина Е.Ю. Корпоративные информационные системы: практикум : для студентов, обучающихся по направлению 09.03.03 (230700.62) Прикладная информатика в менеджменте, 38.03.02 (080200) Менеджмент /Е.Ю. Горюхина; Воронеж. гос. аграр. ун-т.- Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2014.- 85 с.- <URL:<http://catalog.vsau.ru/elib/books/b89990.pdf>>.
12. Горюхина Е.Ю. Корпоративные информационные системы: учебное пособие : для студентов, обучающихся по направлениям: 09.03.03 (230700.62) Прикладная информатика в менеджменте, 38.03.02 (080200) Менеджмент / Е.Ю. Горюхина; Воронеж. гос. аграр. ун-т.- Воронеж : Воронежский государственный аграрный университет, 2014.- 169с. - <URL:<http://catalog.vsau.ru/elib/books/b89989.pdf>>.
13. Исаев Г.Н. Информационные системы в экономике: Учебное пособие для вузов./ Г.Н. Исаев - М.: Омега-Л, 2015. – 464 с.
14. Юкаева В.С. Принятие управленческих решений: Учебник / В.С. Юкаева, Е.В. Зубарева, В.В. Чувикова. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2012. - 324 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=430348>.