

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Школа IT-менеджмента, Экономический факультет

(наименование структурного подразделения (института/факультета))

Системы управления бизнес-процессами

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА

*Ученым советом Экономического
факультета*

*Протокол от «02» октября 2017 г.
№ 2-17/18*

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.04 (П) Преддипломная практика

направление подготовки (специальность)

38.04.02 «Менеджмент»

«Информационный менеджмент»

(направленность(и))/(профиль(и))/специализация(и)

магистр

(квалификация)

очно-заочная

(форма(ы) обучения)

Год набора - 2016

Москва, 2017 г.

Автор(ы)-составитель(и):

к.т.н. доцент кафедры

«Системы управления бизнес-процессами»

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры)

Перекрестов В.А.

(Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой:

«Системы управления бизнес-процессами» д.т.н.

(наименование кафедры)

Рыжов А.П.

(ФИО)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).....	4
3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре ОП ВО.....	6
4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).....	7
5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе).....	8
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	8
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	13
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	14

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид: Производственная практика

Тип: Преддипломная практика.

Способ проведения практики – выездная.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

2.1. Производственная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-4	Способность использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения	ПК -4.4 4 этап	Владение навыками использования методик построения организационно-управленческих моделей и информационные технологии для прогнозирования и управления бизнес-процессами.
ПК-6	Способность обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями	ПК -6.1 1 этап	Способность обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления. Знать основные подходы к осуществлению организационных изменений и результаты новейших исследований по проблемам менеджмента; модели организационного планирования и управления; применять корпоративные документы и процедуры для разработки стратегии управления организацией.
ПК-8	Способность обосновывать	ПК -8.1 1 этап	Способность обобщать и критически

	актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования		оценивать сущность научной проблемы и научной задачи. Знать основные методы анализа научной информации, изучения отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования, особенности своей будущей профессии. Применять корпоративные и нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности.
--	--	--	--

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия ¹	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
ПК-4 Способность использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения	ПК -4.4 4 этап	На уровне знаний: основных информационных технологий управления бизнес-процессами; принципы, методы и технологии создания бизнес планов, бизнес процессов; правила формирования и своевременного представления полной и достоверной финансовой информации о деятельности организации, ее имущественном положении, доходах и расходах; принципы, методы, технологии анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации; порядок финансирования капитальных вложений и привлечения инвесторов; основы организационно-экономического моделирования.
		На уровне умений: производить расчеты на основании типовых методик и существующей нормативно-правовой базы; проводить количественное

¹ Первая колонка не заполняется для образовательных программ, разработанных в соответствии с ФГОС, и для УК ОС

		<p>прогнозирование и моделирование управления бизнес-процессами; анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели; анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.</p> <p>На уровне навыков: навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений; методикой построения организационно-управленческих моделей; информационными технологиями для прогнозирования и управления бизнес-процессами.</p>
ПК-6 Способность обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями	ПК-6.1 1 этап	<p>На уровне знаний: основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих социально-экономические процессы деятельности субъектов хозяйствования.</p> <p>На уровне умений: осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей.</p> <p>На уровне навыков: владения современными методами сбора, обработки и анализа экономических данных в отечественных и зарубежных источниках.</p>
ПК-8 Способность обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость	ПК -8.1 1 этап	<p>На уровне знаний: сущность научной проблемы и научной задачи; нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности; методов анализа научной информации, отечественного и зарубежного опыта по</p>

избранной темы научного исследования		тематике исследования; особенностей своей будущей профессии.
		На уровне умений: осуществление подбора и проведение анализ научной информации; постановка задачи для научного исследования на основе анализа научной и патентной литературы; содержательное и лаконичное изложение полученных результатов научных исследований, их правильное оформление.
		На уровне навыков: проведение конкретных научных исследований в рамках работ по научным темам; грамотное изложение результатов собственных научных исследований (отчеты, рефераты, доклады и др.); аргументировано защищать и обосновывать полученные результаты исследований

3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре образовательной программы

Объем практики

Преддипломная практика – 6 ЗЕТ (4 недели, 216 часов)

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.П.2 Преддипломная практика: 3 курс: 5 семестр.

Практика реализуется после изучения дисциплин:

Б1.В.ОД.2 ИТ-Менеджмент

Б1.В.ОД.7 Стандарты управления ИТ

Б1.В.ОД.8 Управление корпоративной информацией

Б1.В.ОД.9 Управление проектами

Б1.В.ОД.10 Управление процессами

Б1.В.ОД.11 Комплексное обеспечение безопасности автоматизированных систем

Б1.В.ОД.12 Прикладные управленческие технологии

Б1.В.ОД.13 Прикладные управленческие технологии

4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
-------	-----------------------------	------------

1	Подготовительный	ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка; производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности; общее ознакомление со структурой и делопроизводством базы практики, ознакомление с заданием практики, правилами прохождения практики; подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации - изучение учредительных документов, учетной политики объекта практики.
2	Производственный	выполнение функциональных обязанностей в соответствии с индивидуальным заданием/планом практики; ознакомление с доступными плановыми и отчетными формами документов организации; изучение основные технико-экономических показателей работы организации (характеристика производственных ресурсов предприятия, кадрового состава и т.п.).
3	Аналитический	Анализ и систематизация полученной информации; подготовка отчета по практике; получение отзыва, характеристики. На основе анализа ситуации, применяя знания, полученные в теоретическом курсе разработать предложения по совершенствованию деятельности организации.
4	Отчетный	сдача отчета по практике, дневника и отзыва характеристики на кафедру; устранение замечаний руководителя практики; защита отчета по практике.

5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе).

По окончании практики студенты предоставляют подготовленные в соответствии с методическими рекомендациями на основании утвержденного задания на практику документы:

- дневник прохождения практики,
- отзыв руководителя практики от предприятия, индивидуальный отчет.
- договор на прохождение практики

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Процесс реализации практики по получению первичных профессиональных умений и навыков и контроля успеваемости обучающихся:

Руководство практикой осуществляют руководители направляющей и принимающей организаций.

Руководитель практики направляющей стороны:

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом студентов на практику (проведение собраний; инструктаж о порядке прохождения практики; инструктаж по охране труда и технике безопасности и т.д.);
- устанавливает связь с руководителями предприятия;
- согласовывает задание на практику;
- осуществляет контроль за выполнением программы практики и соблюдением установленных сроков практики;
- контролирует написание и обеспечивает проверку отчёта по практике.

Руководитель практики принимающей стороны:

- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка и режима предприятия;
- организует совместно с руководителями практики от предприятия лекции (по истории предприятия, его организационной структуре, технологии и управлению производством, охране труда и безопасности и другим проблемам), включенные в программу проведения практики на предприятии;
- оказывает методическую помощь студентам при заполнении дневника практики, выполнении ими заданий и сборе материалов для отчета по практике;
- проверяет выполнение заданий и визирует дневник практики;
- формирует отзыв - характеристику практикантам; - просматривает отчеты студентов по практике.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- добросовестно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и режима, действующие на предприятии (учреждении, организации);
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- своевременно представить руководителям практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

По окончании практики аттестуются студенты, выполнившие программу практики и предоставившие индивидуальные отчеты. Формой промежуточной аттестации прохождения практики является зачет с оценкой. Зачет проводится в форме защиты письменных отчетов (с приложениями), подготовленных в соответствии с методическими рекомендациями, на основании утвержденного задания на практику, с учетом содержания дневника прохождения практики и отзыва руководителя практики от предприятия.

Примеры типовых (дополнительных) вопросов при проведении промежуточной аттестации:

1. Краткие сведения о возникновении организации.
2. Характеристика основных направлений деятельности и показатели хозяйственной деятельности организации.
3. Номенклатура и ассортимент товаров и услуг организации. Основные конкуренты.
4. Сведения о персонале организации. Количественный и качественный состав.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов	трудоемкость (в акад. часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный	ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка; производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности; общее ознакомление со структурой и делопроизводством базы практики, ознакомление с заданием практики, правилами прохождения практики; подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации - изучение учредительных документов, учетной политики объекта практики.	16	Запись в дневнике практики; Наблюдение, проверка раздела отчета
2.	Производственный	выполнение функциональных обязанностей в соответствии с индивидуальным заданием/планом практики; ознакомление с доступными плановыми и отчетными формами документов организации; изучение основные технико- экономических показателей работы организации (характеристика производственных ресурсов предприятия, кадрового состава и т.п.).	120	Запись в дневнике практики; Наблюдение, проверка раздела отчета

3.	Аналитический	анализ и систематизация полученной информации; подготовка отчета по практике; получение отзыва, характеристики.	72	Запись в дневнике практики, отчет по практике
4	Отчетный	сдача отчета по практике, дневника и отзыва характеристики на кафедру; устранение замечаний руководителя практики; защита отчета по практике.	8	Зачет с оценкой

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

Шкала оценивания

Зачет – «Отлично» - 85-100 баллов

Зачет – «Хорошо» - 70-84 баллов

Зачет – «Удовлетворительно» – 51-69 баллов

Менее 51 балла – оценка – «не зачтено»

6.4. Методические материалы

Основные критерии оценки практики следующие:

- деловая активность студента в процессе практики (0-10 баллов);
- соблюдение норм поведения и техники безопасности (0-10 баллов);
- качество выполнения задания (0-30 баллов);
- устные ответы при сдаче зачета (0-10 баллов);
- качество выполнения отчета по практике (0-30 баллов);
- оценка прохождения практики руководителем компании-работодателя (0-10 баллов).

Для составления отчета по итогам прохождения учебной практики студентам предоставляется методическое пособие, в котором определены основные требования к представляемым документам.

Отчет должен быть сброшюрован и подписан студентом. На титульном листе должна стоять круглая печать организации, в которой студент проходил практику (обязательно) и подпись руководителя практики от организации.

В отчете по практике материал необходимо распределить по отдельным разделам (главам). Главы содержат подразделы, которые в программе практики пронумерованы. Это должно быть отражено в тексте отчета. Все разделы отчета должны иметь логическую связь между собой. Каждый раздел отчета должен завершаться выводами. Предложения и выводы должны быть четко сформулированы. Отчет по практике должен подтвердить достижение практикантом целей и задач практики.

При написании отчета необходимо ссылаться на соответствующие законодательные и нормативные акты, внутренние документы организации, регламентирующие ее деятельность.

Также в тексте обязательны ссылки на таблицы, рисунки и приложения.

Правильно оформленный отчет о практике распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации, после чего он дает письменный отзыв (характеристику) о выполнении студентом программы практики. Данный отзыв в краткой форме оформляется в дневнике практиканта, заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью организации.

Срок сдачи студентами отчета о практике устанавливается в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Руководитель практики от кафедры проверяет отчет на соответствие программе практики, индивидуальному заданию, наличию первичных документов, отражающих деятельность организации.

Итоговая дифференцированная оценка по результатам прохождения практики определяется при сдаче зачета (защите отчета). Перенос сроков защиты возможен только при наличии уважительных причин по письменному заявлению студента, и оформляется в установленном порядке.

В процессе защиты студент должен кратко охарактеризовать организацию, являющуюся базой практики, изложить основные выводы о деятельности организации, ответить на вопросы преподавателя.

Основными требованиями, предъявляемыми к отчету о практике и его защите, являются:

- Выполнение программы практики, соответствие разделов отчета разделам программы.
- Самостоятельность студента при подготовке отчета.
- Соответствие заголовков и содержания разделов.
- Наличие выводов и предложений по разделам.
- Наличие практических рекомендаций для предприятия, на котором студент проходил практику.
- Выполнение индивидуального задания, согласованного с научным руководителем.
- Соблюдение требований к оформлению отчета по практике.
- Полные и четкие ответы на вопросы преподавателя при защите отчета.

Оценки, используемые при защите отчета о практике, зачет-«отлично», зачет-«хорошо», зачет-«удовлетворительно» и незачет.

Критерии оценки

Для получения оценки «отлично» необходимо продемонстрировать высокий уровень по всем требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению отчета о практике и его защите, правильно и полно ответить на вопросы преподавателя (руководителя).

Для получения оценки «хорошо» необходимо продемонстрировать средний уровень (с незначительными отклонениями) по всем требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению отчета о практике и его защите, правильно ответить на вопросы.

Для получения «удовлетворительной» оценки необходимо продемонстрировать допустимый уровень (с незначительными отклонениями) по всем требованиям,

предъявляемым к содержанию и оформлению отчета о практике и его защите, поверхностно ответить на вопросы преподавателя.

«Неудовлетворительно» оценивается уровень «ниже допустимого» как минимум по одному требованию, предъявляемому к содержанию и оформлению отчета о практике и его защите.

Положительная оценка по результатам защиты отчёта о практике вносится в ведомость и зачетную книжку студента.

Студенты, по уважительной или неуважительной причине не выполнившие программу практики, не защитившие отчеты о практике в установленный срок или получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, получают академическую задолженность, ликвидация которой документально оформляется и осуществляется в установленном порядке.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. Основная литература

1. Долганова О.И. Моделирование бизнес-процессов: учебник и практикум для академического бакалавриата. – М.: Издательство Юрайт. 2016. <https://biblio-online.ru/book/45945B4B-E00E-4933-83F9-0611F8BB423A>
2. Агарков А.П. Теория организации. Организация производства: учебное пособие. – М.: Дашков и К, 2015. – 272 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/56308>.
3. Дубровин И.А. Бизнес-планирование на предприятии: учебник для бакалавров. – М.: Дашков и К, 2013. – 432 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/56180>.

7.2. Дополнительная литература

1. Шульц В. Л. Безопасность предпринимательской деятельности в 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата. М. : Издательство Юрайт. 2016 <https://www.biblio-online.ru/book/0431584B-C316-495A-BD9B-C38A10081C5D>
2. Никитина Н.В. Финансы организаций: учебное пособие. М.: ФЛИНТА. 2014. <https://e.lanbook.com/book/48382>
3. Долганова О. И. Моделирование бизнес-процессов : учебник и практикум для академического бакалавриата М. : Издательство Юрайт. 2016. <https://www.biblioonline.ru/book/45945B4B-E00E-4933-83F9-0611A8BB423A>
4. Кобелев О.А. Электронная коммерция: учебное пособие. М.:Издательско-торговая корпорация «Дашков и К». 2013. http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=56367
5. Под ред. Т. А. Поляковой, А. А. Стрельцова..Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры М. : Издательство Юрайт. 2016. <https://www.biblioonline.ru/book/FAD1A5A6-0F82-4A46-927F-5CE35A5442C1>
6. Эконометрика - 2: продвинутый курс с приложениями в финансах [Электронный ресурс] : Учебник / Сергей Артемьевич Айвазян, ДеанФантаццини. - Москва : Издательство "Магистр" ; Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014. - 944 с. <http://znanium.com/go.php?id=472607>

7.3. Интернет-ресурсы.

1. www.worlddigitallibrary.org – Всемирная цифровая библиотека;
2. www.cnews.ru – сетевое издание о высоких технологиях; 3. <http://sinncom.ru/content/reforma/index1.htm> – специализированный образовательный портал «Инновации в образовании»;
4. <http://www.mcko.ru/> – Московский центр качества образования;
5. <http://www.nlr.ru/res/inv/guideseria/pedagogica/> – путеводитель по справочным и библиографическим ресурсам;
6. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> – научная электронная библиотека «Elibrary»;
7. <http://www.eduhmao.ru/info> – информационно-просветительский портал «Электронные журналы»;
8. www.gumer.info – библиотека Гумер;
9. www.koob.ru – электронная библиотека Куб;
10. www.diss.rsl.ru – электронная библиотека диссертаций.
11. Официальный сайт Института экономического анализа // <http://www.iea.ru>
12. Официальный сайт Росстата <http://www.gks.ru>
13. Журнал «Коммерсант» www.kommersant.ru
14. Журнал «Экономика России: XXI век» www.ruseconomy.ru
15. Журнал «Экономический анализ: теория и практика» www.finizdat.ru/journal/analiz
16. Журнал «Эксперт» <http://www.expert.ru>
17. Журнал «Экономист» // www.economist.com.ru

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

- компьютеры с доступом в Интернет и к вышеуказанным поисковым справочным правовым системам;
- учебники, учебно-методические издания, научные труды;
- нормативно-правовые акты;
- статистические отчеты.