

**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.01(У) Практика по получению
первичных профессиональных умений и навыков**

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).....	7
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	7
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	9
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	10

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид: Учебная.

Тип: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения практики – стационарная.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

2.1. Учебная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК ОС-15	Способность управлять качеством ресурсов и сервисов ИТ	ПК ОС-15.1 1 этап	Способность формирования целей, приоритетов и ограничений процесса управления договорами об уровне предоставления сервисов ИТ
		ПК ОС-15.2 2 этап	Способность актуализации договоров об уровне предоставления сервисов их по мере изменения внешних и условий и внутренних потребностей
ПК ОС-16	Способность управлять инфраструктурой и проектами ИТ	ПК ОС-16.1 1 этап	Способность анализировать результаты выполнения задач управления ИТ-инфраструктурой и ИТ-проектами и выполнять управленческие действия по результатам анализа
		ПК ОС-16.2 2 этап	Способность организации процесса выявления потребностей в ИТ-проектах и ИТ-инфраструктуре

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 ОС-15 Способность	ПК ОС-15.1 ПК ОС-15.2	На уровне знаний: знание стандартов и методик оценки качества ресурсов ИТ,

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

<p>управлять качеством ресурсов и сервисов ИТ</p>		<p>процессного подхода, управления активами ИТ и конфигурациями ИТ, знание способов определения потребности в уровне качества ресурсов ИТ, принципы документооборота, юридические основы договорной работы</p> <p>На уровне умений: контролировать качество ресурсов ИТ, определять соответствие качества ресурсов ИТ потребностям (в частности, SLA), формировать целевое качество ресурсов ИТ и контролировать его достижение</p> <p>На уровне навыков: организовывать процесс управления сервисами ИТ, применять стандарты и методики процессного подхода к ИТ, оптимизировать процесс управления ресурсами и сервисами ИТ</p>
<p>ПК СО-16 Способность управлять инфраструктурой и проектами ИТ</p>	<p>ПК ОС-16.1 ПК ОС-16.2</p>	<p>На уровне знаний: знание стандартов и методик управления проектами и ИТ-инфраструктурой, стандарты и методы ИТ-проектами различных типов и ИТ-процессами, методы оценки ИТ-проектов и результатов ИТ-проектов, стандарты и методики управления процессами ИТ</p> <p>На уровне умений: Организовывать командную работу с использованием внешних подрядчиков, Управлять процессами, оценивать и контролировать качество процессов управления ИТ-инфраструктурой, Контролировать и оптимизировать процесс управления инфраструктурой ИТ, Организовывать и оптимизировать проектную деятельность, Взаимодействовать с заказчиками и потенциальными заказчиками ИТ-проектов, Управлять ИТ-проектами</p> <p>На уровне навыков: Организация формирования задач управления ИТ-инфраструктурой на основе выявленных потребностей и согласование этих задач с заинтересованными лицами, Инициирование и планирование выполнения задач управления ИТ-инфраструктурой и согласование с заинтересованными лицами этих планов, Контроль выполнения задач управления ИТ-инфраструктурой, Анализ результатов выполнения задач управления ИТ-инфраструктурой и выполнение управленческих действий по результатам анализа, Анализ результатов выполнения ИТ-проектов и выполнение управленческих</p>

		действий по результатам анализа, Контроль выполнения ИТ-проектов, Инициирование планирования ИТ-проектов и согласование с заинтересованными лицами этих планов, Организация процесса формирования и согласования целей, задач и бюджетов ИТ-проектов, Организация процесса выявления потребностей в ИТ-проектах
--	--	---

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

Объем практики

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков – 10 ЗЕТ.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков: 1 курс:1,2 семестры.

Практика реализуется после изучения дисциплин: Общий и стратегический менеджмент, Теория организации и организационное поведение, Общий и стратегический маркетинг.

Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков:

ПК ОС-15. Способность управлять качеством ресурсов и сервисов ИТ:

Б1.В.ОД.4 Управление человеческими ресурсами

Б1.В.ОД.5 Моделирование бизнес-процессов

ПК СО-16. Способность управлять инфраструктурой и проектами ИТ

Б1.В.ОД.2 ИТ-менеджмент

Б1.В.ОД.3 Личный менеджмент

Б1.В.ОД.6 Управление требованиями

Б1.В.ОД.7 Стандарты управления ИТ

Б1.В.ОД.6 Управление требованиями

Б1.В.ДВ.1 Информационная безопасность руководителя

Б1.В.ДВ.1 Практикум конкурентной разведки

Б1.В.ДВ.2 RUP. Моделирование

Б1.В.ДВ.2 RUP. Нечеткие моделирование и логика

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

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Виды работ
1	Знакомство с предприятием (организацией)	Изучение основных видов деятельности предприятия и организационной структуры. Изучение всех действующих этапов (линий) производства.
2	Ознакомление с видами деятельности предприятия	Ознакомление и участие в деятельности функциональных отделов предприятия, опираясь на знания, полученные в теоретической части процесса

		обучения и всевозможные источники информации.
3	Разработка отдельных направлений информационного менеджмента	На основе анализа ситуации, применяя знания, полученные в теоретическом курсе, разработать меры по развитию конкретных направлений информационного менеджмента
4	Подготовка и предоставление отчета и дневник практики	Формирование отчета по практике, предоставление разработанной модели направления развития информационного менеджмента в компании руководителю по практике на предприятии и получение отзыва-характеристики от руководителя практики принимающего предприятия (организации). Сбор подписей и печатей на документах.

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

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

- Дневник прохождения практики
- Отзыв руководителя практики от предприятия
- Индивидуальный отчет.

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, техники безопасности и проч.);
- Устанавливает связь с руководителями предприятия (организации);
- Согласовывает задание на практику;
- Осуществляет контроль за выполнением программы практики и соблюдением установленных сроков практики;
- Контролирует написание и обеспечивает проверку отчета по практике.

Руководитель практики принимающей стороны:

- Контролирует выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка и режима предприятия (организации);
- Организует совместно с руководителями практики от предприятия (организации) лекции (о его истории, организационной структуре, технологии и управлению производством, охране труда, безопасности и проч.), включенные в программу проведения практики на предприятии (в организации);

- 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 (в организации);
- Изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- Своевременно предоставить руководителям практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий, и сдать отчет о 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 устной защиты письменных отчетов, подготовленных в соответствии с методическими рекомендациями, на основании утвержденного задания на практику, с учетом содержания дневника прохождения практики и отзыва руководителя практики от предприятия (организации).

Примеры типовых вопросов при проведении промежуточной аттестации:

1. Краткие сведения об истории предприятия (организации).
2. Корпоративная культура предприятия (организации).
3. Характеристика основных направлений деятельности предприятия (организации).
4. Показатели хозяйственной деятельности предприятия (организации).
5. Организация труда персонала. Система мотивации деятельности сотрудников предприятия (организации).
6. Аттестация персонала на предприятии (в организации).
7. Система планирования деятельности на предприятии (в организации).
8. Информационный менеджмент на предприятии (организации). Возможные проблемы. Потенциальные решения проблем.
9. Стратегия развития организации.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные материалы при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Специальные оценочные средства при проведении промежуточной аттестации не применяются.

Шкала оценивания.

Зачет – «Отлично» - 85-100 баллов

Зачет – «Хорошо» - 70-84 баллов

Зачет – «Удовлетворительно» - 51-69 баллов

Менее 50 баллов – оценка «не зачтено»

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 на вопросы при сдаче зачета (0-10 баллов);
- Качество выполнения отчет по практике (0-30 баллов);
- Оценка прохождения практики руководителем компании-работодателя (0-10 баллов).

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература.

1. Агарков А.П. Теория организации. Организация производства: учебное пособие. – М.: Дашков и К, 2015. – 272 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/56308>.
2. 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. Шепель В.М. Эффективный менеджмент: мыслить по-русски. – М.: Финансы и статистика, 2014. – 384 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/69218>.
2. Жмачинская И.В. Бизнес-планирование: теория и практика: учебное пособие. – Нижний Новгород: ВГУВТ (Волжский государственный университет водного транспорта), 2015. – 132 с.

7.3. Нормативные правовые документы.

1. Федеральный закон от 20 февраля 1995 г. № 24-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации»
2. Международный стандарт ISO/IEC 12207: 1995-08-01 на организацию жизненного цикла продуктов программного обеспечения.
3. ГОСТ 19.201-78 ЕСПД. Техническое задание. Требования к содержанию и оформлению.
4. ГОСТ 19.404-79 ЕСПД. Пояснительная записка. Требования к содержанию и оформлению.
5. ГОСТ 19.781-90. ЕСПД. Обеспечение систем обработки информации. Термины и определения.
6. ГОСТ 19.701-90 ЕСПД. Схемы алгоритмов, программ, данных и систем. Обозначения условные графические и правила выполнения.

7.4. Интернет-ресурсы.

1. www.economics.edu.ru – образовательный портал;
2. www.computerra.ru – сайт и журнал «Компьютерра»;
3. www.cnews.ru – сетевое издание;
4. www.worlddigitallibrary.org – Всемирная цифровая библиотека
5. www.internet-technologies.ru – новости интернет-технологий

7.5. Иные источники.

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

- Компьютеры с доступом в сеть Интернет и к к вышеуказанным поисковым справочным правовым системам;
- Учебники, учебно-методические издания, научные труды;
- Нормативно-правовые акты.