

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

Институт общественных наук
(наименование института (факультета))
Прикладных информационных технологий
(наименование кафедры)

Утверждена
решением кафедры Прикладных
информационных технологий ИОН
РАНХиГС
Протокол № 9
от «31» мая 2018 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.П.1 Практика по получению профессиональных
умений и опыта профессиональной деятельности

По направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент
Профиль "Digital design в менеджменте (информационно-аналитический
менеджмент)"

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная

Год набора - 2020

Москва, 2018 г.

Автор–составитель:

д.т.н., профессор _____ Горелов В.И.

Заведующий кафедрой

прикладных информационных технологий к.т.н.

П.Е.Голосов

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид практики, способы и формы ее проведения
2.	Планируемые результаты практики (научно-исследовательской работы).....
3.	Объем и место практики (научно-исследовательской работы) в структуре ОП ВО
4.	Содержание практики (научно-исследовательской работы).....
5.	Формы отчетности по практике (научно-исследовательской работе).....
6.	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....
7.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
	7.1. Основная литература.....
	7.2. Дополнительная литература
	7.3. Нормативные правовые документы
	7.4. Интернет-ресурсы
	7.5. Иные рекомендуемые источники
8.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Целью производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» магистерская программа по профилю "Digital design в менеджменте (информационно-аналитический менеджмент)" является формирование у обучаемых комплекса знаний, умений и навыков, необходимых для научного творчества, способности самостоятельно решать научно-исследовательские задачи, разрабатывать и управлять проектами, подготовленный к научно-исследовательской, аналитической и педагогической деятельности.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. В период прохождения практик у магистрантов формируются практические навыки работы по направлению подготовки, умения принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, целостное представление о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

Способы и формы проведения практики: стационарная.

В качестве базовых мест проведения практики магистрантов предусматриваются:

- предприятия различных секторов экономики и различных форм собственности в соответствии с договорами кафедры и заинтересованностью магистрантов;
- выпускающие кафедры Института общественных наук Российской академии народного хозяйства и государственной службы при президенте Российской Федерации.

Решение о местах прохождения практики магистрантов принимается ректором института по представлению декана факультета и заведующего выпускающей кафедрой с учетом:

- характера, содержания деятельности принимающей организации и соответствия профиля их работы по направлению подготовки (специальности);
- возможностей принимающей стороны в части численности, направляемых для прохождения практики магистрантов, наличия у принимающей стороны соответствующей преддипломной, нормативно-правовой и научной базы, необходимой и достаточной для прохождения практики;
- готовности организации выполнять требования настоящей программы и трудового законодательства;
- рекомендаций профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры в отношении отдельных магистрантов;
- письменных запросов - подтверждений, поступивших в адрес факультета и выпускающей кафедры от принимающих сторон о готовности создать необходимые условия для прохождения магистрантами практики в соответствии с настоящей программой и обеспечить надлежащее руководство ею;
- наличия у Университета с организациями договорных отношений.

2. Планируемые результаты практики

2.1. Практика «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения	Наименование этапа освоения
-----------------	--------------------------	--------------------	-----------------------------

		компетенции	компетенции
ОК-2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	ОК-2.2	Формирование навыков и умений использования управленческих знаний при решении практических задач
ОПК-1	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-1	Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.
ПК-2	способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	ПК-2.2.	Формирование владением методов, обеспечивающих реализацию корпоративных стратегий, развития и изменений
ПК-5	способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	ПК-5.2	Формирование навыков использования методов экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде..

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
С/01.8 Управление стратегией ИТ	ОК-2.2	на уровне навыков: Владеть методами стратегического, количественного и качественного анализа для принятий решения, навыки разработки корпоративной стратегии и взаимодействия организации с властными структурами; навыками сбора, систематизации и самостоятельного

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
		анализа информации. навыками использования полученных знаний при моделировании
С/02.7 Консультирование по вопросам управления рисками в организации	ОПК-1	На уровне знаний: Основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций Законодательство Российской Федерации, национальных и международных стандартов, руководств и лучших практик по управлению рисками, управлению непрерывностью бизнеса и в чрезвычайных ситуациях
		На уровне умений: Презентовать идеи и принципы стратегии ИТ Составлять и проводить презентации и обучающие семинары Обосновывать позиции по спорным вопросам управления рисками
		На уровне навыков: Подготовка планов и программ консультационных проектов, включающих цели, объем проектов, их сроки и распределение ресурсов для достижения целей консультационных проектов по управлению рисками Консультирование руководства организации и работников по вопросам построения и функционирования системы управления рисками

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
В/07.5 Экспертное сопровождение и анализ продаж продукта	ПК-2.2	на уровне навыков: Контроль ключевых показателей продукта Выработка ключевых решений о развитии продукта Организация программы работ по развитию продукта Формирование целей, приоритетов и ограничений стратегии ИТ и изменение их по мере изменения внешних условий и внутренних потребностей
С/02.7 Консультирование по вопросам управления рисками в организации	ПК-5.2	на уровне навыков: Оценка схемы построения (эффективность) системы управления рисками или объекта консультационного проекта Выработка ключевых решений о развитии продукта Анализ проведения и результатов оценки эффективности инноваций ИТ и выполнение управленческих действий по результатам анализа Организация процесса выявления потребностей в ИТ-проектах

**Указываются только те результаты, которых планируется достичь в период практики. Пустые строки из таблицы исключаются*

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Общая трудоемкость практики магистранта по ОП магистратуры по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» составляет 12 зачетных единиц (432 часа) в соответствии с учебным планом.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.П.1 «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» относится к Блоку 2 – «Практики» *вариативной* части учебного плана, проводится на 2 курсе обучения, в 4 семестре.

Предшествующими дисциплинами, на которых непосредственно базируется производственная практика являются: Информационные технологии: Обучение, исследования и разработки (Б1.Б.6 1 семестр), «Основы разработки интернет-ресурсов» (Б1.В.ОД.2 1 семестр), «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» является опорой в изучении следующих дисциплин: Б1.В.ДВ.3.2 Управление

информационно-технологическими сервисами и контентом (3 семестр), Б2.П.4
Преддипломная практика (4 семестр), Б3 ГИА (4 семестр).

4. Содержание практики

№ п/п	Вид практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Ознакомительный этап	Ознакомление с структурой работы, организацией документарного обеспечения и отчетности.
2	Этап непосредственно практики.	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в сфере менеджмента
3	Завершающий - аналитический	Анализ результатов практики и составления аналитического отчета по практике.

5. Формы отчетности по практике

По итогам практики магистрант оформляет отчет о прохождении практики, который включает:

- титульный лист;
- сведения о месте прохождения практики;
- краткий анализ результатов работы с учетом индивидуального задания.

К отчету прилагаются: учебные, учебно-методические документы и материалы, графики, таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов. Объем отчета должен составлять не менее 15 страниц формата А4.

Отчеты сдаются руководителю практики от Академии.

Магистрант к защите практики должен представить:

- Индивидуальное задание для прохождения практики.
- Отчет о прохождении практики;
- Учебно-методические документы (материалы) подготовленные магистрантом в ходе практики;
- Отзыв руководителя практики от университета;
- Характеристику-отзыв руководителя практики от организации.

Руководитель практики от университета оформляет отзыв на отчет по практике, которая включает оценку результатов работы магистранта по решению задач, предусмотренных индивидуальным заданием (согласно программы практики).

Руководитель практики от принимающей организации оформляет характеристику - отзыв.

В характеристике-отзыве должны быть отражены следующие вопросы:

- качество выполнения магистрантом индивидуального задания;
- уровень его профессиональной подготовки и умение применять теоретические знания на практике;
- способность самостоятельно, творчески решать поставленные задачи;
- отношение к работе, волевые и нравственные качества.

В конце характеристики-отзыва должна быть выставлена рекомендуемая оценка по результатам практики.

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

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

6.1.1. В ходе реализации практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Промежуточная аттестация проводится в форме: экзамена на 2 курсе в 4 семестре.

Результаты практики проводятся в форме экзамена и принимается руководителем практики от академии в установленные сроки в соответствии с графиком защиты практики.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов:

№	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1	<i>Ознакомительный этап</i>	<i>ОК-2, ОПК-1</i>	Контрольный опрос
2	<i>Этап непосредственно практики</i>	<i>ПК-2, ПК-5</i>	Контрольный опрос
3	<i>Завершающий - аналитический этап</i>	<i>ПК-2, ПК-5</i>	Защита работы

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Ознакомительный этап – контрольный опрос

Этап непосредственно практики – контрольный опрос

Завершающий - аналитический этап – защита работы

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Типовые контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации:

1. Обоснуйте структуру и декомпозицию практики.
2. Обоснуйте рабочую гипотезу.
3. Обоснуйте базовые теоретические положения.
4. Представьте структурную схему информационного обеспечения выполнения работы.
5. Обоснуйте основные выводы по результатам практики: их новизну, доказательную базу, практическую значимость.

Шкала оценивания.

Критерии и оценивание компетенций, формируемых при освоении дисциплины (модуля) по этапам их формирования представлены в табл.

Критерии	Оценка			
	«отлично» (80-100б)	«хорошо» (60-80б)	«удовлетворитель- но» (41-60б)	«неудовлетворитель- но» (0-40б)
1. Знание теоретических	Магистрант дает	Магистрант хорошо	Магистрант отвечает с	Магистрант не понимает

Критерии	Оценка			
	«отлично» (80-100б)	«хорошо» (60-80б)	«удовлетворитель но» (41-60б)	«неудовлетворитель но» (0-40б)
основ	исчерпывающ ий ответ, демонстрируе т глубокое знание и понимание проблематики .	владеет теорией вопроса	помощью наводящих вопросов.	проблемы, допускает ошибки при изложении теории.
2. Аргументация	Магистрант использует различные операции логического вывода: анализ, синтез, обобщение, сравнение и др. Свободно выстраивает аргументацию .	Магистрант предъявляет достаточной стройный, лаконичный и четкий ответ, но допускает незначительные ошибки в аргументации своей позиции.	Магистрант недостаточно аргументирует свою позицию, нарушает логику изложения.	Аргументация Отсутствует. Магистрант допускает грубые ошибки в логических выводах.
3. Умение иллюстрирова ть теоретические положения примерами.	Магистрант свободно иллюстрирует теоретические положения уместными и обоснованны ми примерами	Магистрант иллюстрирует ответ немногочислен ны ми примерами, испытывает затруднения при их подборе.	Магистрант может подкрепить теоретические положения примерами только после наводящих вопросов, допуская при этом ошибки.	Магистрант демонстрирует неумение иллюстрировать теоретические положения примерами.
4. Владение профессионал ь- ной терминологие й	Магистрант демонстрирует свободное владение понятийным аппаратом теории	Магистрант хорошо владеет профессиональн ой терминологией, в случае ошибки в употреблении термина способен исправить ее сам.	Магистрант слабо владеет профессиональной терминологией, допускает неточности в интерпретации понятий.	Магистрант не владеет профессиональной терминологией.
5. Культура	Магистрант	Магистрант	Магистрант	Речь

Критерии	Оценка			
	«отлично» (80-100)	«хорошо» (60-80)	«удовлетворитель- но» (41-60)	«неудовлетворитель- но» (0-40)
речи	демонстрирует высокую культуру речи.	владеет языковыми нормами, но допускает негрубые ошибки.	допускает несколько серьезных ошибок.	магистранта фрагментарна, изобилует паузами и грубыми ошибками.

Порядок выставления общей оценки.

Общая оценка выставляется как средняя оценка по приведенным критериям с учетом рейтинга критериев, соответствующих порядку их приведения в таблице.

6.4. Методические материалы

Решение организационных задач подготовительного периода и осуществление общего административного контроля на период прохождения практики магистрантов возлагается на:

- руководителя направлением подготовки магистров;
- руководителя практики от университета;
- руководителя практики от принимающей организации.

Обязанности руководителя направления подготовки по организации и проведению практики:

- разработка проектов договоров и согласование их с представителями организаций, определенных в качестве базовых мест для проведения практики;
- подготовка проекта приказа по организации практики магистрантов;
- организация и проведение собраний магистрантов по организационно-методическим вопросам с участием руководителей практики;
- внесение предложений о распределении магистрантов на практику;
- обобщение и анализ предложений руководителей практики от принимающей организации, направленных на устранение недостатков, выявленных в процессе практики.
- подведение итогов практики, подготовка соответствующих отчетов и предложений по совершенствованию организации и порядку прохождения практики;

Обязанности руководителя практики от Академии:

- ознакомление магистрантов с целями, задачами и программой практики;
- разработка и доведение до сведения магистрантов индивидуальных заданий;
- оказание магистрантам методической помощи по выполнению программы практики и индивидуальных заданий;
- руководство прохождением практики магистрантами, выявление и своевременное устранение недостатков в ее проведении;
- проверка отчетов магистрантов о прохождении практики;
- прием зачетов/экзаменов у магистрантов по окончании практики в соответствии с утвержденным графиком;
- подготовка отчетных документов.

Обязанности руководителя практики от принимающей организации:

- подготовка договоров (разработка проектов) с представителями университета об организации практики;

- создание надлежащих условий магистрантам для реализации в полном объеме программы практики в соответствии с индивидуальным заданием, предоставление ему дней для посещения библиотек и работы с литературой;
- осуществление постоянного взаимодействия с руководителями практики от выпускающей кафедры;
- ознакомление магистранта с правилами внутреннего распорядка организации, ее структурой, специалистами, предоставление ему необходимых документов, нормативных актов, других материалов, регламентирующих деятельность данной организации;
- закрепление за магистрантом высококвалифицированных специалистов;
- оказание помощи в составлении и утверждении индивидуальных планов практики, осуществление контроля за их выполнением;
- привлечение магистранта к участию в различных мероприятиях, организуемых и проводимых в организации;
- ведение учета работы, выполняемой магистрантом, оценка ее качества, уведомление руководства факультета или университета о неявке магистранта к месту практики или его уклонении от выполнения программы практики;
- подготовка характеристики - отзыва по итогам прохождения магистрантом практики.

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

7.1. Основная литература

1. Волкова В.Н. МОДЕЛИРОВАНИЕ СИСТЕМ И ПРОЦЕССОВ.. М: Юрайт, 2015.
2. Глотова М.Ю., Самохвалова Е.А МАТЕМАТИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА ИНФОРМАЦИИ. Издательство: [М.:Издательство Юрайт](#) 2016

7.2. Дополнительная литература

3. Афонин И.В. Инновационный менеджмент. М.: Гардарики, 2015.
4. Сидняев Н.И. ТЕОРИЯ ПЛАНИРОВАНИЯ ЭКСПЕРИМЕНТА И АНАЛИЗ СТАТИСТИЧЕСКИХ ДАННЫХ 2-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для магистров Издательство: М.:Издательство Юрайт 2016
5. МВА по менеджменту. Под ред. Аллена Р. Коэна. М., Альпина Бизнес Букс. 2004.
6. Сибирская Е., Старцева О. Электронная коммерция. Издательство: Форум. 2013.
7. Agarwal J. D. Globalisation and international capital flows //Finance International Delhi , 2005.- Vol. 19, № 1
8. Financial effects of the WTO agreements on trade.- Penang: TWN, 2003 .-(4) 22p.

7.3. Нормативные правовые документы

9. IEEE P1003.0 «Руководство по окружению открытых систем POSIX».
10. ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207. Процессы жизненного цикла программных средств.

7.4. Интернет-ресурсы

11. www.nlr.ru - Российская национальная библиотека
12. www.rsl.ru - Российская государственная библиотека
13. www.oecd.org - Организация Экономического Развития и Сотрудничества,
14. www.economygov.ru - Правительство РФ,

15. www.minfin.ru – сайт Минфина РФ;
16. www.gks.ru - сайт Росстата;
17. www.palata-nk.ru – сайт Палаты налоговых консультантов;
18. www.akdi.ru – Агентство деловой информации. Налоги.
19. www.buh.ru – Интернет-ресурс для бухгалтера
20. www.tax.pravo.ru – Российский налоговый портал

7.5. Иные источники

21. Афонин И.В. Инновационный менеджмент. М.: Гардарики, 2015.
22. Сидняев Н.И. ТЕОРИЯ ПЛАНИРОВАНИЯ ЭКСПЕРИМЕНТА И АНАЛИЗ СТАТИСТИЧЕСКИХ ДАННЫХ 2-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для магистров Издательство: М.:Издательство Юрайт 2016
23. MBA по менеджменту. Под ред. Аллена Р. Коэна. М., Альпина Бизнес Букс. 2004.
24. Стругова О.Б. Красота повседневности - М., 2012 г.
25. Галкина Е.Г. Мусина Р. Кузнецовы. Династия. Семейное дело..- М.2012 г.
26. Мунтян Т.Н. Шедевры Фаберже из собрания «Связь времен».-М.,2010 г..
27. Agarwal J. D. Globalisation and international capital flows //Finance International Delhi , 2005.- Vol. 19, № 1
28. Financial effects of the WTO agreements on trade.- Penang: TWN, 2003 .-(4) 22p.

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

Для обеспечения обучения студентов по производственной практике Академия располагает следующей материально-технической базой:

- помещениями для проведения семинарских и практических занятий, оборудованными учебной мебелью;
- библиотеку, имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;
- компьютерными классами.

Информационные технологии, программное обеспечение и справочные системы

www.nnir.ru / - Российская национальная библиотека
www.nns.ru / -Национальная электронная библиотека
www.rsi.ru / - Российская государственная библиотека
www.biznes-karta.ru / -Агентство деловой информации «Бизнес-карта»
[www. rbs.ru](http://www.rbs.ru) / - Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»
www.aport.ru / - Поисковая система
www.rambler.ru / - Поисковая система
www.yandex.ru / - Поисковая система
www.busineslearning.ru / - Система дистанционного бизнес образования
www.test.specialist.ru / - Центр компьютерного обучения МГТУ им. Н. Э. Баумана
<http://www.consultant.ru/> - Консультант плюс
<http://www.garant.ru/> - Гарант