

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

**Институт отраслевого менеджмента
Факультет инженерного менеджмента
Кафедра теории и систем отраслевого управления**

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры
Протокол от «28» августа 2019 г.
№ 1

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.В.01(П) ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

направление подготовки
38.04.02 Менеджмент

направленность (профиль): «Контрактный управляющий»

квалификация: магистр

очная формы обучения

Год набора - 2020

Москва, 2019 г.

Автор–составитель:

д.э.н., профессор, профессор кафедры управления бизнес-процессами Минченкова О.Ю.;
к.э.н., доцент, заведующий кафедрой теории и систем отраслевого управления Серебренников С.С.;
к.э.н., доцент, доцент кафедры теории и систем отраслевого управления Харитонов С.С.;
к.э.н., доцент кафедры теории и систем отраслевого управления Стуловский А.Е.

Заведующий кафедрой теории и систем отраслевого управления, к.э.н., доцент
Серебренников С.С.

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|------|--|----|
| 1. | Вид практики, способы и формы ее проведения | 4 |
| 2. | Планируемые результаты практики | 4 |
| 3. | Объем и место практики в структуре ОП ВО | 5 |
| 4. | Содержание практики | 6 |
| 5. | Формы отчетности по практике | 7 |
| 6. | Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике | 8 |
| 7. | Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | 9 |
| 7.1. | Основная литература | 9 |
| 7.2. | Дополнительная литература | 10 |
| 7.3. | Нормативные правовые документы | 10 |
| 7.4. | Интернет-ресурсы | 10 |
| 7.5. | Иные рекомендуемые источники | 11 |
| 8. | Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы | 11 |

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретная, концентрированная.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

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

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|-----------------|---|--------------------------------|--|
| ПК-2 | способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию | ПК-2.3 | Формирование способности вносить корректировки в корпоративную стратегию и программы организационного развития в случае изменения конъюнктуры рынка и внешней среды компании |
| ДПК-1 | способность оценивать экономические, правовые и социальные условия осуществления деятельности в сфере закупок товаров, работ, услуг | ДПК-1.3 | Способность оценивать правовые условия для осуществления деятельности в сфере закупок товаров, работ, услуг |

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

| ОТФ/ТФ/профессиональные действия | Код этапа освоения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практик |
|---|--------------------------------|--|
| ПС-40.033 В - стратегическое управление процессами планирования и организации производства на уровне промышленной организации; С - стратегическое управление проектами и программами по внедрению | ПК-2.3 | - основные методы определения потребностей в рамках исследуемой отрасли; - способы определения контрагентов в рамках закупочной деятельности с целью удовлетворения собственных потребностей организации и нужд среды |

| | | |
|---|---------|---|
| <p>новых методов и моделей организации и планирования производства на уровне промышленной организации В/04.7 - стратегическое управление процессами технического обслуживания и материально-технического обеспечения производства</p> <p>ПС-08.026</p> <p>С - экспертиза результатов закупок, приемка контракта С/01.7 - проверка соблюдения условий контракта; С/02.7 - проверка качества представленных товаров, работ, услуг</p> | ДПК-1.3 | <p>- собирает первичную эмпирическую информацию об исследуемых процессах или организациях;</p> <p>- обрабатывает информацию, оценивает достаточность и достоверность полученных данных для подтверждения гипотезы</p> |
|---|---------|---|

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

3 зачетные единицы – 108 академических часов/81 астрономических часа.

Место практики в структуре ОП ВО

В соответствии с учебным планом образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», направленность (профиль) «Контрактный управляющий» Б2.В.01(П) «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» реализуется в 3 семестре.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

4. Содержание практики

В 3 семестре предусмотрено выполнение студентом следующих работ в соответствии с этапами практики:

| № п/п | Этапы практики | Виды работ |
|-------|-----------------------|---|
| 1 | Подготовительный этап | <p>- консультация с руководителем по практике от кафедры и определение индивидуального графика взаимодействия;</p> <p>- ознакомление со структурой и содержанием практики;</p> <p>- составление плана прохождения практики;</p> <p>- инструктаж по поиску информации для выполнения заданий в соответствии с целями, задачами и прогнозируемым результатом практики</p> |

| № п/п | Этапы практики | Виды работ |
|-------|------------------------|--|
| 2 | Исследовательский этап | <p>Сбор необходимой для исследования информации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подбор и изучение основных библиографических источников, используемых в качестве теоретической базы исследования; - сбор информации о ключевых бизнес-процессах организации; - сбор информации об объектах и субъектах управления; - сбор информации о запросах на изменения от заинтересованных сторон; - сбор эмпирической информации для моделирования управления ключевыми бизнес-процессами. <p>Анализ собранной информации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявление и описание объектов и субъектов управления, определение организационной структуры предприятия; - для анализа эффективности бизнес-процессов организации, обработана информация не менее, чем из 3 источников, оценена достаточность и достоверность полученных данных для подтверждения гипотезы; - описание особенностей социального взаимодействия в организации и оценка влияния социально-психологических характеристик сотрудников на систему управления; - анализ запросов заинтересованных сторон в развитии бизнес-процесса для подбора подходящей разработки в области технологий и инструментального обеспечения принятия управленческих решений; - моделирование управления бизнес-процессами с целью оценки возможности внедрения научных исследований и разработок |
| 3 | Отчетный этап | <ul style="list-style-type: none"> - подготовка документов о прохождении практики; - оформление результатов практического исследования с учетом требований к оформлению аналитических отчетов; - подготовка доклада и презентации отчета; - защита результатов проведенного исследования в форме доклада с презентацией результатов практики |

Руководство производственной практикой осуществляется руководителем научного содержания образовательной программы или научным руководителем магистранта.

5. Формы отчетности по практике

Согласно п.31 Порядка организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в РАНХиГС по окончании практики, перед зачетом обучающиеся представляют в деканат оформленные:

1. отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
2. отзыв-характеристика руководителя практики от Академии;
3. отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;

4. индивидуальное задание руководителя практики от Академии.

Защита отчета по практике проводится не позднее двух недель после завершения прохождения студентами практики в соответствии с календарным учебным графиком. Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или не прохождение практики при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Студентам, которые не прошли защиту отчета по практике по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти защиту повторно, в свободное от обучения время.

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

6.1. Текущий контроль успеваемости

6.1.1. В ходе реализации практики Б2.В.01(П) «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» текущий контроль успеваемости обучающихся проводится:

в устной и письменной формах. Руководитель практики регулярно через Интернет получает объективную информацию от студентов о ходе выполнения задания на практику и фиксирует завершение каждого из этапов практики.

6.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Первый (подготовительный) этап практики считается завершённым, после прохождения студентом инструктажа по поиску информации для выполнения заданий в соответствии с целями, задачами и прогнозируемым результатом практики и составления совместно с руководителем практики плана прохождения практики.

Второй (исследовательский) этап практики считается завершённым, после предоставления студентом самостоятельно составленных аналитических таблиц, схем, графиков, полученных в результате анализа собранной информации.

Третий (отчетный) этап практики считается завершённым, после предоставления студентом руководителю практики отчета о результатах проведенных исследований.

6.2. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.2.1. Форма и средства проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в комбинированной устно-письменной форме с применением методов составления отчета о практике, презентации результатов исследования в электронном виде и устного собеседования. Все используемые средства направлены на проверку качества освоения компетенций ДПК-1 и ПК-2 с учетом этапа.

6.2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

По практике Б2.В.01(П) «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» учебным планом предусмотрен зачет с оценкой в конце семестра. В результате защиты отчета по практике обучающийся получает зачет с дифференцированной оценкой. При оценке учитываются:

- содержание отчета по практике;
- отзывы руководителей практики (отзыв руководителя практики от профильной организации и отзыв-характеристика руководителя от Академии);
- ответы на вопросы в ходе защиты отчета.

6.3. Методические материалы

Промежуточная аттестация по практике Б2.В.01(П) «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» проводится в виде устной презентации и устного собеседования по заранее подготовленному отчету.

Отчет по практике

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman. Нумерация страниц текста делается в правом нижнем углу листа. На титульном листе номер страницы не ставится.

Объем отчета должен составлять от 20 до 25 страниц печатного текста. Значительное отклонение от установленного объема являются недостатком отчета и указывают на то, что студент не сумел отобрать и переработать нужный материал.

Каждый раздел отчета (введение, разделы, заключение, список использованной литературы, приложение) начинаются с новой страницы. Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- титульный лист;
- оглавление;
- общая часть (основные разделы отчета);
- список используемых источников и литературы;
- приложения (копии документов, изученных в процессе прохождения практики, а также таблицы, рисунки и другой иллюстративный материал).

Рекомендуется использовать в отчете таблицы и схемы, так как это основной способ систематизированного представления информации. Важнейшие требования к таблице состоят в том, чтобы она содержала весь необходимый материал и была легко читаема. Небольшие таблицы желательно помещать в тексте по ходу изложения материала, а большие таблицы, занимающие целую страницу и более, желательно выносить в приложения. Графики, диаграммы, схемы и т.д. в тексте отчета называются рисунками. В отчете должно содержаться не менее 3–5 таблиц и 2-3 рисунка. Все таблицы должны иметь порядковый номер и название, отражающее содержание. Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной.

Ссылки на литературные источники, статистические и нормативные материалы, использованные автором при написании отчета, должны отражаться в квадратных скобках в конце предложения с указанием номера источника в списке литературы. Если фрагмент текста является цитатой, то необходимо указать диапазон цитируемых страниц. Допускаются ссылки на несколько источников в одних скобках.

Презентация результатов исследования

Презентация создается с помощью программы MS PowerPoint и предоставляется на согласование руководителю практики вместе с выполненным отчетом. Общее время показа презентации должно составлять порядка 10-15 минут.

Объем презентации должен составлять не менее 15, но и не более 25 слайдов. Каждый слайд должен иметь заголовок. Презентация должна быть разделена на части(разделы). Все слайды должны иметь сквозную нумерацию.

Защита ответа (устное собеседование)

После презентации результатов исследования, студенту могут быть заданы дополнительные уточняющие вопросы. В случае если студент при ответе допустил несущественные неточности, ему могут быть заданы дополнительные вопросы на сходную тему.

Шкала оценивания

Для оценивания результатов прохождения практики в третьем семестре используется следующая шкала:

Зачтено с оценкой «отлично» выставляется, если студентом:

1. описаны ключевые бизнес-процессы с использованием современных нотаций;
2. проанализирована возможность реинжиниринга процессов с позиции повышения эффективности управления (в том числе, снижения операционного риска);
3. на высоком профессиональном уровне проведено эталонное тестирование (бенчмаркинг) процессов управления в организации;
4. получены положительные отзывы руководителей практики (отзыв руководителя практики от профильной организации и отзыв-характеристика руководителя от Академии).

Зачтено с оценкой «хорошо» выставляется, если студентом:

1. описаны ключевые бизнес-процессы с использованием современных нотаций;
2. не проанализирована возможность реинжиниринга процессов с позиции повышения эффективности управления (в том числе, снижения операционного риска);
3. проведено эталонное тестирование (бенчмаркинг) процессов управления в организации;
4. получены положительные отзывы руководителей практики (отзыв руководителя практики от профильной организации и отзыв-характеристика руководителя от Академии).

Зачтено с оценкой «удовлетворительно» выставляется, если студентом:

1. описаны ключевые бизнес-процессы с использованием современных нотаций;
2. не проанализирована возможность реинжиниринга процессов с позиции повышения эффективности управления (в том числе, снижения операционного риска);
3. не проведено эталонное тестирование (бенчмаркинг) процессов управления в организации;
4. получены положительные отзывы руководителей практики (отзыв руководителя практики от профильной организации и отзыв-характеристика руководителя от Академии).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студентом:

1. не описаны ключевые бизнес-процессы с использованием современных нотаций;
2. не проанализирована возможность реинжиниринга процессов с позиции повышения эффективности управления (в том числе, снижения операционного риска);
3. не проведено эталонное тестирование (бенчмаркинг) процессов управления в организации;
4. не получены положительные отзывы руководителей практики (отзыв руководителя практики от профильной организации и отзыв-характеристика руководителя от Академии).

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

7.1. Основная литература

1. Ли Р.И. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Ли Р.И. - Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2013. - 190 с. - ISBN 978-5-88247-600-6. URL: <http://www.iprbookshop.ru/22903>
2. Порядина В.Л. Основы научных исследований в управлении социально-экономическими системами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Порядина В.Л., Баркалов С.А., Лихачева Т.Г.— Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 262 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/55054.html>
3. Кузнецов И.Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Кузнецов И.Н.— Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2016.— 340 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60500.html>

7.2. Дополнительная литература

1. Косиненко Н.С. Информационные системы и технологии в экономике [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Косиненко Н.С., Фризен И.Г.— Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017.— 304 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57134>
2. Головицына М.В. Информационные технологии в экономике [Электронный ресурс]/ Головицына М.В.— Электрон. текстовые данные. — М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 589 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52152>

7.3. Нормативные правовые документы

Не используются.

7.4. Интернет-ресурсы

1. www.nnir.ru - Российская национальная библиотека
2. www.nns.ru / - Национальная электронная библиотека
3. www.rsi.ru / - Российская государственная библиотека
4. www.biznes-karta.ru / - Агентство деловой информации «Бизнес-карта»
5. www.rbs.ru / - Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»
6. www.google.com / - Поисковая система
7. www.rambler.ru / - Поисковая система
8. www.yandex.ru / - Поисковая система
9. www.busineslearning.ru / - Система дистанционного бизнес образования
10. <http://www.consultant.ru/> - Консультант плюс
11. <http://www.garant.ru/> - Гарант
12. www.economist.com/ - журнал The Economist
13. www.ft.com/ - газета The Financial Times
14. www.forbes.com/management / - Новости бизнеса (менеджмент)
15. www.management.about.com / - Управление и лидерство
16. www.kommersant.ru / - газета Коммерсантъ
17. www.vedomosti.ru/ - газета Ведомости

7.5. Иные источники

Не используются.

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

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения

занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Корпуса Академии оснащены лифтами для перевозки инвалидов в колясках, порядка 80% аудиторий и компьютерных классов имеют двери, соответствующие требованиям нормативов, оборудованы пандусы при входе в здания, а также внутри учебных корпусов и общежития, имеются специальные туалеты.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Организован доступ к следующим электронным ресурсам:

[Bloomberg](#)

[EBSCO Publishing](#)

[eLIBRARYRU](#)

[Emerging Markets Information Service](#)

[Google Scholar \(Google Академия\)](#)

[IMF eLibrary](#)

[JSTOR](#)

[New Palgrave Dictionary of Economics – Электронный словарь.](#)

[OECD iLibrary](#)

[Oxford Handbooks Online](#)

[Polpred.com Обзор СМИ](#)

[Science Direct - Журналы издательства Elsevier по экономике и эконометрике, бизнесу и финансам, социальным наукам и психологии, математике и информатике;](#)

[SCOPUS](#)

[Web of Science](#)

[Wiley Online Library](#)

[World Bank Elibrary](#)

[Архивы научных журналов NEICON](#)

[Интернет-сервис «Антиплагиат»](#)

[Система Профессионального Анализа Рынков и Компаний «СПАРК»](#)

[ЭБС Издательства "Лань"](#)

[ЭБС Юрайт](#)

[Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»](#)