

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

**Институт экономики, математики и информационных технологий
Школа IT-менеджмента**

(наименование структурного подразделения (института/факультета))

Системы управления бизнес-процессами

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА

ученым советом

Института ЭМИТ

Протокол от «8» сентября 2021 г.

№ 1-21/22

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01(У) Ознакомительная практика

направление подготовки (специальность)

38.04.02 «Менеджмент»

«Информационный менеджмент»

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

магистр

(квалификация)

очно-заочная, заочная

(форма(ы) обучения)

Год набора - 2021

Москва, 2021 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: Ознакомительная практика.

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
ОПК ОС-1	Способен решать управленческие задачи на основе теории менеджмента и использования бенчмаркинга с учетом изменений внешней среды	ОПК ОС-1.2 2 этап	Диагностирует проблемную ситуацию, предлагает управленческое решение, использует инструменты бенчмаркинга
ОПК ОС-2	Способен применять современные методы сбора, обработки и анализа данных при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК ОС-2.2 2 этап	Уверенно использует современные методы исследований с использованием современных информационных технологий
ОПК ОС-3	Способен разрабатывать стратегии развития инновационных направлений деятельности организаций и трансформации их бизнес-моделей	ОПК ОС-3.2 2 этап	Разрабатывает стратегии трансформации бизнес-моделей организаций с использованием современных технологий
ОПК ОС-4	Способен выполнять научно-исследовательские проекты в менеджменте и смежных областях	ОПК ОС-4.2 2 этап	Готовит практическую часть и защищает научно-исследовательский проект

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

ОТФ/ТФ / профессиональные	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
------------------------------	--------------------------------	--

действия		
ОПК ОС-1 Способен решать управленческие задачи на основе теории менеджмента и использования бенчмаркинга с учетом изменений внешней среды	ОПК ОС-1.2 2 этап	На уровне знаний: определения понятий теории менеджмента при принятии организационно-управленческих решений, методы диагностирования проблемных ситуаций, методы бенчмаркетинга
		На уровне умений: диагностировать проблемную ситуацию, предлагать управленческое решение с учетом трендов внешней среды, на основе современной теории, используя инструменты бенчмаркинга
		На уровне навыков: диагностирует проблемную ситуацию, предлагает управленческое решение с учетом трендов внешней среды, на основе современной теории, используя инструменты бенчмаркинга
Способен применять современные методы сбора, обработки и анализа данных при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК ОС-2.2 2 этап	На уровне знаний: сущность современных методов сбора, обработки и анализа данных, нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, методологические основы проведения анализа системы и среды ее функционирования
		На уровне умений: применять современные методов сбора, обработки и анализа данных, нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, методологические основы проведения анализа системы и среды ее функционирования
		На уровне навыков: уверенно использовать современные методы исследований с использованием современных информационных технологий аргументированная защита и обоснование полученных результатов исследований
ОПК ОС-3 Способен разрабатывать стратегии	ОПК ОС-3.2 2 этап	На уровне знаний: Принципы разработки стратегией развития инновационных направления деятельности организация, методики

развития инновационных направлений деятельности организаций и трансформации их бизнес-моделей		<p>трансформации бизнес-моделей, современные технологии разработки</p> <p>На уровне умений: применяет методики разработки стратегий развития инновационных направлений и трансформации бизнес-моделей.</p> <p>На уровне навыков: Разрабатывает стратегии трансформации бизнес-моделей организаций с использованием современных технологий</p>
ОПК ОС-4 Способен выполнять научно-исследовательские проекты в менеджменте и смежных областях	ОПК ОС-4.2 2 этап	<p>На уровне знаний: сущность научной проблемы и научной задачи; методы анализа научной информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования; особенности своей будущей профессии.</p> <p>На уровне умений: обоснование актуальности, теоретической и практической значимости исследуемой проблемы, обработка эмпирических и экспериментальных данных; разрабатывать и оценивать планы, проекты; оценивать принимаемые решения с точки зрения их влияния на результаты и финансовое положение организации; оценивать возможные риски; работа с управленческими документами.</p> <p>На уровне навыков: владение методологией и методикой проведения научных исследований; владение способностью самостоятельной научной и исследовательской работы; владение методами количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений; владение методиками построения организационно-управленческих моделей.</p>

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.О.01(У) Ознакомительная практика: 1 курс:1,2 семестры.

Практика реализуется после изучения дисциплин:

- Б1.О.01 Современный менеджмент
- Б1.О.03 Стратегический менеджмент и стратегический анализ
- Б1.О.04 Финансовый менеджмент и корпоративные финансы
- Б1.О.06 Методы исследований в менеджменте

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.

1. Система Гарант <http://www.garant.ru/>
2. Консультант Плюс <http://www.consultant.ru/>

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

Для проведения занятий по дисциплине необходимо материально-техническое обеспечение учебных аудиторий (наглядными материалами, экраном, мультимедийным проектором с ноутбуками (ПК) для презентации учебного материала, выходом в сеть Интернет, программными продуктами Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)) в зависимости от типа занятий: семинарского и лекционного типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для самостоятельной работы обучающимся необходим доступ в читальные залы библиотеки и/или помещение, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду организации и ЭБС.

Информационные справочные системы:

1. Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru/>
2. Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.garant.ru/>
3. Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>;
4. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>;
5. Национальная электронная библиотека. URL: <http://rusneb.ru>;
6. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;
7. Российская национальная библиотека. URL: <http://nlr.ru>;
8. Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru>;
9. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>;

10. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>.