

**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 «9» сентября 2020 г.

№ 1-20/21

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Б2.В.02(П) Практика по профилю профессиональной  
деятельности**

**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 практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).....	4
3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре ОП ВО.....	12
4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).....	13
5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе).....	13
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике .....	13
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" .....	16
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	17

## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид: Производственная.

Тип: Практика по профилю профессиональной деятельности.

Способ проведения практики – выездная.

## 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
ПКо-1	Способность оценивать конкурентную среду и разрабатывать маркетинговую стратегию предприятия	ПКо-1.2 2 этап	Способность разрабатывать маркетинговую стратегию предприятия с использованием современных информационно-коммуникационных технологий
ПКс-1	Способность управлять качеством ресурсов и сервисов ИТ	ПКс-1.1 1 этап	Способность анализировать качество ресурсов ИТ, целей, приоритетов и ограничений управления качеством ресурсов
		ПКс-1.2 2 этап	Способность управлять качеством сервисов ИТ
ПКс-2	Способность управлять инфраструктурой и проектами ИТ	ПКс-2.1 1 этап	Способность анализировать результаты выполнения задач управления ИТ-инфраструктурой и ИТ-проектами и выполнять управленческие действия по результатам анализа
		ПКс-2.2 2 этап	Способность управлять процессами и проектами ИТ
ПКс-3	Способность управлять ИТ-активами и общей стоимостью владения ИТ	ПКс-3.1 1 этап	Способность управлять ИТ-активами
		ПКс-3.2 2 этап	Способность управлять моделью предоставления сервисов ИТ
ПКс-4	Способность управлять изменениями ресурсов и сервисов ИТ	ПКс-4.1 1 этап	Способность управлять изменениями ресурсов
		ПКс-4.2 2 этап	Способность управлять изменениями сервисов ИТ
ПКс-5	Способность управлять отношениями с	ПКс-5.1 1 этап	Управление отношениями с поставщиками и потребителями ресурсов

	поставщиками и потребителями ресурсов и сервисов ИТ	ПКс-5.2 2 этап	ИТ Способность управлять отношениями с поставщиками и потребителями сервисов ИТ
ПКс-6	Способность управлять персоналом, обслуживающим ресурсы и осуществляющим предоставление сервисов ИТ	ПКс-6.1 1 этап	
		ПКс-6.2 2 этап	Способность управлять персоналом, осуществляющим предоставление сервисов ИТ
ПКс-7	Способность управлять информационной безопасностью ресурсов ИТ и непрерывностью сервисов ИТ	ПКс-7.1 1 этап	Способность управлять информационной безопасностью ресурсов ИТ
		ПКс-7.2 2 этап	Способность управлять непрерывностью сервисов ИТ

**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*
ПКО-1 Способность оценивать конкурентную среду и разрабатывать маркетинговую стратегию предприятия	ПКО-1.2 2 этап	<b>На уровне знаний:</b> информационные технологии 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.
		<b>На уровне умений:</b> производить расчеты на основании типовых методик и существующей нормативно-правовой базы; проводить количественное прогнозирование и моделирование управления бизнес-процессами; анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; строить на основе описания ситуаций

		<p>стандартные теоретические и эконометрические модели; анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.</p> <p><b>На уровне навыков:</b>  навыки количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений; методик построения организационно-управленческих моделей; информационными технологиями для прогнозирования и управления бизнес-процессами.</p>
A/01.6 Управление качеством ресурсов ИТ	ПКс-1.1 1 этап	<p><b>На уровне знаний:</b>  знание стандартов и методик оценки качества ресурсов ИТ, 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><b>На уровне умений:</b>  контролировать качество ресурсов ИТ, определять соответствие качества ресурсов ИТ потребностям (в частности, SLA), формировать целевое качество ресурсов ИТ и контролировать его достижение</p> <p><b>На уровне навыков:</b>  организовывать процесс управления сервисами ИТ, применять стандарты и методики процессного подхода к ИТ, оптимизировать процесс управления ресурсами и сервисами ИТ</p>
B/01.7 Управление договорами об уровне предоставления сервисов ИТ	ПКс-1.2 2 этап	<p><b>На уровне знаний:</b>  знание стандартов и методик предоставления сервисов ИТ, процессного подхода, управления активами ИТ и конфигурациями ИТ, знание способов определения потребности в уровне предоставления сервисов ИТ, стандарты и методики процессного подхода к ИТ</p> <p><b>На уровне умений:</b>  организовывать, оценивать и оптимизировать процесс управления договорами об уровне предоставления сервисов ИТ (SLA)</p> <p><b>На уровне навыков:</b>  организовывать процесс управления сервисами ИТ, применять стандарты и методики процессного подхода к ИТ, оптимизировать процесс управления ресурсами и сервисами ИТ</p>
A/01.6 Управление качеством	ПКс-2.2 2 этап	<p><b>На уровне знаний:</b> знание стандартов и методик управления проектами и ИТ-инфраструктурой, стандарты и методы ИТ-</p>

ресурсов ИТ		<p>проектами различных типов и ИТ-процессами, методы оценки ИТ-проектов и результатов ИТ-проектов, стандарты и методики управления процессами ИТ</p> <p><b>На уровне умений:</b> Организовывать командную работу с использованием внешних подрядчиков, Управлять процессами, оценивать и контролировать качество процессов управления ИТ-инфраструктурой, Контролировать и оптимизировать процесс управления инфраструктурой ИТ,</p> <p><b>На уровне навыков:</b> 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,</p>
В/02.7 Управление ИТ-проектами	ПКс-2.2 2 этап	<p><b>На уровне знаний:</b> знание стандартов и методик управления проектами, 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><b>На уровне умений:</b> Организовывать и оптимизировать проектную деятельность, Взаимодействовать с заказчиками и потенциальными заказчиками ИТ-проектов, Управлять ИТ-проектами</p> <p><b>На уровне навыков:</b> Анализ результатов выполнения задач управления ИТ-инфраструктурой и выполнение управленческих действий по результатам анализа, Анализ результатов выполнения ИТ-проектов и выполнение управленческих 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</p>
А/03.6 Управление расходами на ИТ	ПКс-3.1 2 этап	<p><b>На уровне знаний:</b> Основы экономики и экономики ИТ Принципы планирования бюджета ИТ Корпоративные, отраслевые и государственные</p>

		стандарты и методики планирования бюджета
		<b>На уровне умений:</b> Управлять финансами ИТ Планировать бюджет и согласовывать его с заинтересованными лицами Оценивать эффективность затрат на ИТ
		<b>На уровне навыков:</b> Определение целей управления расходами на ИТ, согласование их с заинтересованными лицами и доведение их до сведения персонала, управляющего расходами на ИТ. Согласование расходов на ИТ с заинтересованными лицами и утверждение их. Планирование расходов на ИТ Контроль расходов на ИТ. Анализ расходов на ИТ и выполнение управленческих действий по результатам анализа
В/03.7 Управление моделью предоставления сервисов ИТ	ПКс-3.2 2 этап	<b>На уровне знаний:</b> Основы управления финансами Методы оценки эффективности сервисов ИТ Модели предоставления сервисов ИТ
		<b>На уровне умений:</b> Организовывать управление моделью предоставления сервисов ИТ Анализировать эффективность сервисов ИТ в различных моделях их предоставления Сравнивать различные модели предоставления сервисов ИТ
		<b>На уровне навыков:</b> Инициирование управления моделью предоставления сервисов ИТ и ее изменение при изменении внешних условий и внутренних потребностей Формирование требований к модели предоставления сервисов ИТ Согласование выбора модели предоставления сервисов ИТ с заинтересованными лицами и его утверждение Планирование и организация внедрения модели предоставления сервисов ИТ Контроль эффективности модели предоставления сервисов ИТ Анализ модели предоставления сервисов ИТ и выполнение управленческих действий по результатам анализа
А/04.6 Управление изменениями ресурсов ИТ	ПКс-4.1 1 этап	<b>На уровне знаний:</b> Стандарты и методики управления изменениями ресурсов ИТ Методики управления процессами ИТ
		<b>На уровне умений:</b>



		<p>Выявлять потребности в изменениях ресурсов ИТ и работать с пользователями и заказчиками для их выявления</p> <p>Управлять процессами, оценивать и контролировать качество процесса управления изменениями ресурсов ИТ</p> <p>Оптимизировать процесс управления ресурсами ИТ</p>
		<p><b>На уровне навыков:</b></p> <p>Инициирование выявления потребностей в изменениях ресурсов ИТ и мотивация их выявления</p> <p>При выявлении потребностей инициирование и планирование изменения ресурсов ИТ</p> <p>Организация процесса управления изменениями ресурсов ИТ, вовлечение и привлечение необходимых ресурсов</p>
В/04.7 Управление изменениями сервисов ИТ	ПКс-4.2 2 этап	<p><b>На уровне знаний:</b></p> <p>Стандарты и методики управления изменениями сервисов ИТ</p> <p>Методики управления процессами ИТ</p>
		<p><b>На уровне умений:</b></p> <p>Выявлять потребности в изменениях сервисов ИТ и работать с пользователями и заказчиками для их выявления</p> <p>Управлять процессами, оценивать и контролировать качество процесса управления изменениями сервисов ИТ</p> <p>Оптимизировать процесс управления сервисами ИТ</p>
		<p><b>На уровне навыков:</b></p> <p>Инициирование и мотивация выявления потребностей в изменениях сервисов ИТ</p> <p>При выявлении потребностей инициирование и планирование изменения сервисов ИТ</p> <p>Организация процесса управления изменениями сервисов ИТ, вовлечение и привлечение необходимых ресурсов</p> <p>Утверждение (отклонение) изменений сервисов ИТ</p> <p>Формирование системы оценки процесса управления изменениями сервисов ИТ, оценка процесса и выполнение управленческих действий по результатам оценки</p>
А/05.6 Управление отношениями с поставщиками и потребителями ресурсов ИТ	ПКс-5.1 1 этап	<p><b>На уровне знаний:</b></p> <p>Корпоративные, отраслевые и государственные стандарты по выбору поставщиков и взаимодействию с ними</p> <p>Методики, принципы и стандарты договорной работы</p> <p>Стандарты и модели архитектуры ИТ</p>
		<p><b>На уровне умений:</b> Управлять ведением,</p>

		<p>заключением и выполнением договоров Контролировать поставщиков ресурсов ИТ Проводить конкурсы и тендеры Эффективно взаимодействовать с потребителями ресурсов ИТ</p>
		<p><b>На уровне навыков:</b> Организация планирования и осуществления взаимоотношений, активное участие во взаимоотношениях с поставщиками и потребителями ресурсов ИТ Организация повышения компетенций поставщиков и потребителей ресурсов ИТ Контроль взаимоотношений с поставщиками и потребителями ресурсов ИТ и обеспечение их прозрачности для заинтересованных лиц Оценка и анализ взаимоотношений с поставщиками и потребителями ресурсов ИТ, получение обратной связи и выполнение управленческих действий по результатам анализа</p>
В/05.7 Управление отношениями с пользователями и поставщиками сервисов ИТ	ПКс-5.2 2 этап	<p><b>На уровне знаний:</b> Принципы взаимодействия с пользователями, заказчиками и поставщиками сервисов ИТ Принципы и методы проведения совещаний и презентаций Принципы и методики управления конфликтами</p>
		<p><b>На уровне умений:</b> Организовывать создание презентационных и маркетинговых материалов и проводить презентации Взаимодействовать с пользователями, заказчиками и поставщиками Оценивать и повышать удовлетворенность пользователей и заказчиков сервисов ИТ</p>
		<p><b>На уровне навыков:</b> Формирование и согласование принципов взаимоотношений с пользователями и поставщиками сервисов ИТ, в частности принципов выбора поставщиков сервиса Организация планирования и осуществления взаимоотношений, активное участие во взаимоотношениях с пользователями и поставщиками сервисов ИТ. Организация повышения компетенций пользователей и поставщиков сервисов ИТ в сервисах ИТ</p>
А/06.6 Управление персоналом, обслуживающим ресурсы ИТ	ПКс-6.1 1 этап	<p><b>На уровне знаний:</b> Принципы и методики управления персоналом Кадровый документооборот Особенности управления персоналом ИТ Профессиональные стандарты ИТ</p>
		<p><b>На уровне умений:</b></p>

		<p>Мотивировать, обучать персонал и создавать условия для его развития</p> <p>Управлять персоналом, в том числе осуществлять прием на работу и увольнение работников</p> <p>Организовывать разработку и внедрять политики, регламенты, положения, должностные инструкции</p>
		<p><b>На уровне навыков:</b></p> <p>Формирование целей, приоритетов, обязанностей и полномочий персонала, обслуживающего ресурсы ИТ</p> <p>Формирование организационной и функциональной структуры персонала, обслуживающего ресурсы ИТ</p> <p>Построение эффективных коммуникаций между персоналом, обслуживающим ресурсы ИТ, и с заинтересованными лицами</p> <p>Организация и мотивация персонала, обслуживающего ресурсы ИТ, для выполнения поставленных целей</p>
В/06.7 Управление персоналом, осуществляющим предоставление сервисов ИТ	ПКс-6.2 2 этап	<p><b>На уровне знаний:</b></p> <p>Принципы и методики управления персоналом</p> <p>Принципы управления персоналом ИТ</p> <p>Принципы эффективных коммуникаций</p> <p>Профессиональные стандарты ИТ</p>
		<p><b>На уровне умений:</b></p> <p>Мотивировать, обучать персонал и создавать условия для его развития</p> <p>Управлять персоналом ИТ</p> <p>Организовывать разработку и внедрение политик, регламентов, положений, должностных инструкций</p>
		<p><b>На уровне навыков:</b></p> <p>Формирование целей, приоритетов, обязанностей и полномочий персонала, осуществляющего предоставление сервисов ИТ. Формирование и внедрение организационной и функциональной структур персонала, осуществляющего предоставление сервисов ИТ. Построение эффективных коммуникаций между персоналом, осуществляющим предоставление сервисов ИТ и с заинтересованными лицами</p> <p>Организация и мотивация персонала, осуществляющего предоставление сервисов ИТ для выполнения поставленных целей</p>
А/07.6 Управление информационной безопасностью ресурсов ИТ	ПКс-7.1 1 этап	<p><b>На уровне знаний:</b></p> <p>Стандарты информационной безопасности</p> <p>Методики управления процессом информационной безопасности</p>
		<p><b>На уровне умений:</b></p>

		<p>Выявлять требования и потребности в области информационной безопасности</p> <p>Управлять процессами, оценивать и контролировать качество процесса управления информационной безопасностью</p> <p>Оптимизировать процесс управления информационной безопасностью</p>
		<p><b>На уровне навыков:</b></p> <p>Организация процесса управления информационной безопасностью ресурсов ИТ, вовлечение и привлечение необходимых ресурсов</p> <p>Согласование (отклонение) ключевых решений по информационной безопасности ресурсов ИТ</p> <p>Контроль изменений процесса управления информационной безопасностью ресурсов ИТ</p> <p>Формирование системы оценки процесса управления информационной безопасностью ресурсов ИТ, оценка процесса и выполнение управленческих действий по результатам оценки</p>
В/07.7 Управление непрерывностью сервисов ИТ	ПКс-7.2 2 этап	<p><b>На уровне знаний:</b> Методики управления рисками Стандарты и методики обеспечения непрерывности бизнеса Методики управления проектами и процессами ИТ.</p>
		<p><b>На уровне умений:</b></p> <p>Управлять рисками ИТ. Управлять непрерывностью бизнеса</p> <p>Управлять процессами и проектами ИТ.</p>
		<p><b>На уровне навыков:</b></p> <p>Организация процесса обеспечения непрерывности сервисов ИТ, вовлечение и привлечение необходимых ресурсов</p> <p>Согласование (отклонение) ключевых решений по обеспечению непрерывности сервисов ИТ</p> <p>Контроль изменений процесса обеспечения непрерывности сервисов ИТ</p> <p>Формирование системы оценки обеспечения непрерывности сервисов ИТ, оценка процесса и выполнение управленческих действий по результатам оценки</p>

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

#### Объем практики

Практика по профилю профессиональной деятельности– 20 ЗЕТ.

#### Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.02(П) Практика по профилю профессиональной деятельности: 2 курс: 3,4 семестры.

#### 4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Подготовительный	Ознакомление с организацией, правилами внутреннего трудового распорядка; Производственный инструктаж, в том числе 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.
2	Производственный	Выполнение функциональных обязанностей в соответствии с индивидуальным заданием; Ознакомление с плановыми и отчетными формами документов организации; Изучение основных технико-экономических показателей работы организации.
3	Аналитический	Анализ и систематизация полученной информации; Подготовка отчета по практике; Получение отзыва/характеристики.
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 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,
- 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, 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 направляющей 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).

**6.2. Материалы текущего контроля успеваемости**

№ п/п	Этапы практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в академических часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Ознакомление с организацией, правилами внутреннего трудового распорядка; Производственный инструктаж, в том числе по технике безопасности; Общее ознакомление со структурой и	100	Запись в дневнике практики; Наблюдение, проверка раздела отчета

		делопроизводством базы практики; Ознакомление с заданием практики, правилами прохождения практики; Подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации.		
2	Производственный	Выполнение функциональных обязанностей в соответствии с индивидуальным заданием; Ознакомление с плановыми и отчетными формами документов организации; Изучение основных технико-экономических показателей работы организации.	200	Запись в дневнике практики; Наблюдение, проверка раздела отчета
3	Аналитический	Анализ и систематизация полученной информации; Подготовка отчета по практике; Получение отзыва/характеристики.	200	Запись в дневнике практики; Отчет о практике
4	Отчетный	Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру; Устранение замечаний руководителя практики; Защита отчета по практике.	150	Зачет с оценкой

### 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 отчета по практике (0-30 баллов);
- Оценка прохождения практики руководителем компании-работодателя (0-10 баллов).

#### 6.4. Методические материалы

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

- Отчет должен быть сброшюрован и подписан студентом.
- На титульном листе должна стоять круглая печать организации, в которой студент проходил практику и подпись руководителя организации.
- Весь материал по практике должен быть распределен по разделам. Разделы могут содержать подразделы. Все разделы и подразделы должны быть связаны логически.
- Предложения и выводы должны быть четко сформулированы.
- Отчет по практике должен подтвердить достижение практикантом цели и задачи производственной практики.
- В тексте отчета обязательны ссылки на таблицы, рисунки и приложения.
- С отчетом должен в обязательном порядке ознакомиться руководитель практики от принимающей организации. Он дает письменный отзыв о выполнении студентом программы практики. Данный отзыв в краткой форме оформляется в дневнике практиканта, заверяется подписью руководителя практики от принимающей организации и печатью организации.
- Срок сдачи студентами отчета о практике устанавливается в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

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

- Выполнение программы практики в полном объеме.
- Соответствие разделов отчета разделам программы.
- Самостоятельность студента при подготовке отчета.
- Наличие выводов и предложений по разделам.
- Наличие собственных практических рекомендаций.
- Выполнение индивидуального задания.
- Полные и четкие ответы на вопросы преподавателя при защите отчета.

Оценки, используемые при защите отчета о практике:

Зачет-«Отлично»

Зачет – «Хорошо»

Зачет – «Удовлетворительно»

Незачет.

### 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://bibliotonline.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. Кобелев О.А. Электронная коммерция: учебное пособие. М.: Дашков и К, 2013. [https://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=56367](https://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=56367).
2. Жмачинская И.В. Бизнес-планирование: теория и практика: учебное пособие. – Нижний Новгород: ВГУВТ (Волжский государственный университет водного транспорта), 2015. – 132 с.
3. Шепель В.М. Эффективный менеджмент: мыслить по-русски. – М.: Финансы и статистика, 2014. – 384 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/69218>.

#### 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](http://www.economics.edu.ru) – образовательный портал;
2. [www.computerra.ru](http://www.computerra.ru) – сайт и журнал «Компьютерра»;
3. [www.cnews.ru](http://www.cnews.ru) – сетевое издание;
4. [www.worlddigitallibrary.org](http://www.worlddigitallibrary.org) – Всемирная цифровая библиотека
5. [www.internet-technologies.ru](http://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](http://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>.