

**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.В.03(Пд) Преддипломная 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.....	16
4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).....	17
5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе).....	17
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	17
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	22
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	23

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид: Производственная практика

Тип: Преддипломная практика.

Способ проведения практики – выездная.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

2.1. Производственная 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:

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
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 поставщиками и потребителями ресурсов и сервисов ИТ	ПКс-5.1 1 этап	Управление отношениями с поставщиками и потребителями ресурсов ИТ
		ПКс-5.2 2 этап	Способность управлять отношениями с поставщиками и потребителями сервисов ИТ
ПКс-6	Способность управлять персоналом, обслуживающим ресурсы и	ПКс-6.1 1 этап	

	осуществляющим предоставление сервисов ИТ		
		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*
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	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

управленческих и исследовательских задач		<p>функционирования</p> <p>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</p> <p>На уровне навыков: уверенно использовать современные методы исследований с использованием современных информационных технологий аргументированная защита и обоснование полученных результатов исследований</p>
ОПК ОС-3 Способен разрабатывать стратегии развития инновационных направлений деятельности организаций и трансформации их бизнес-моделей	ОПК ОС-3.2 2 этап	<p>На уровне знаний: Принципы разработки стратегией развития инновационных направления деятельности организация, методики 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:</p> <p>владение методологией и методикой проведения научных исследований;</p> <p>владение способностью самостоятельной научной и исследовательской работы;</p> <p>владение методами количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений;</p> <p>владение методиками построения организационно-управленческих моделей.</p>
ПКО-1 Способность оценивать конкурентную среду и разрабатывать маркетинговую стратегию предприятия	ПКО-1.2 2 этап	<p>На уровне знаний: 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;</p> <p>принципы, методы, технологии анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации;</p> <p>порядок финансирования капитальных вложений и привлечения инвесторов;</p> <p>основы организационно-экономического моделирования.</p> <p>На уровне умений: производить расчеты на основании типовых методик и существующей нормативно-правовой базы;</p> <p>проводить количественное прогнозирование и моделирование управления бизнес-процессами;</p> <p>анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;</p> <p>строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели; анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.</p> <p>На уровне навыков:</p> <p>навыки количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений; методикой построения организационно-управленческих моделей;</p> <p>информационными технологиями для прогнозирования и управления бизнес-процессами.</p>
А/01.6 Управление качеством ресурсов ИТ	ПКс-1.1 1 этап	<p>На уровне знаний:</p> <p>знание стандартов и методик оценки качества ресурсов ИТ, процессного подхода, управления активами ИТ и конфигурациями</p>

		ИТ, знание способов определения потребности в уровне качества ресурсов ИТ, принципы документооборота, юридические основы договорной работы
		На уровне умений: контролировать качество ресурсов ИТ, определять соответствие качества ресурсов ИТ потребностям (в частности, SLA), формировать целевое качество ресурсов ИТ и контролировать его достижение
		На уровне навыков: организовывать процесс управления сервисами ИТ, применять стандарты и методики процессного подхода к ИТ, оптимизировать процесс управления ресурсами и сервисами ИТ
В/01.7 Управление договорами об уровне предоставления сервисов ИТ	ПКс-1.2 2 этап	На уровне знаний: 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
		На уровне умений: организовывать, оценивать и оптимизировать процесс управления договорами об уровне предоставления сервисов ИТ (SLA)
		На уровне навыков: организовывать процесс управления сервисами ИТ, применять стандарты и методики процессного подхода к ИТ, оптимизировать процесс управления ресурсами и сервисами ИТ
А/01.6 Управление качеством ресурсов ИТ	ПКс-2.2 2 этап	На уровне знаний: знание стандартов и методик управления проектами и ИТ-инфраструктурой, стандарты и методы ИТ-проектами различных типов и ИТ-процессами, методы оценки ИТ-проектов и результатов ИТ-проектов, стандарты и методики управления процессами ИТ
		На уровне умений: Организовывать командную работу с использованием внешних подрядчиков, Управлять процессами, оценивать и контролировать качество процессов управления ИТ-инфраструктурой, Контролировать и оптимизировать процесс управления инфраструктурой ИТ,
		На уровне навыков: Организация формирования задач управления ИТ-инфраструктурой на основе выявленных

		<p>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>На уровне знаний: 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>На уровне умений: Организовывать и оптимизировать проектную деятельность, Взаимодействовать с заказчиками и потенциальными заказчиками ИТ-проектов, Управлять ИТ-проектами</p>
		<p>На уровне навыков: 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>На уровне знаний: Основы экономики и экономики ИТ Принципы планирования бюджета ИТ Корпоративные, отраслевые и государственные стандарты и методики планирования бюджета</p>
		<p>На уровне умений: Управлять финансами ИТ Планировать бюджет и согласовывать его с заинтересованными лицами Оценивать эффективность затрат на ИТ</p>
		<p>На уровне навыков: 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</p>

		<p>заинтересованными лицами и утверждение их. Планирование расходов на ИТ</p> <p>Контроль расходов на ИТ. Анализ расходов на ИТ и выполнение управленческих действий по результатам анализа</p>
В/03.7 Управление моделью предоставления сервисов ИТ	ПКс-3.2 2 этап	<p>На уровне знаний:</p> <p>Основы управления финансами</p> <p>Методы оценки эффективности сервисов ИТ</p> <p>Модели предоставления сервисов ИТ</p>
		<p>На уровне умений:</p> <p>Организовывать управление моделью предоставления сервисов ИТ</p> <p>Анализировать эффективность сервисов ИТ в различных моделях их предоставления</p> <p>Сравнивать различные модели предоставления сервисов ИТ</p>
		<p>На уровне навыков:</p> <p>Инициирование управления моделью предоставления сервисов ИТ и ее изменение при изменении внешних условий и внутренних потребностей</p> <p>Формирование требований к модели предоставления сервисов ИТ</p> <p>Согласование выбора модели предоставления сервисов ИТ с заинтересованными лицами и его утверждение</p> <p>Планирование и организация внедрения модели предоставления сервисов ИТ</p> <p>Контроль эффективности модели предоставления сервисов ИТ</p> <p>Анализ модели предоставления сервисов ИТ и выполнение управленческих действий по результатам анализа</p>
А/04.6 Управление изменениями ресурсов ИТ	ПКс-4.1 1 этап	<p>На уровне знаний:</p> <p>Стандарты и методики управления изменениями ресурсов ИТ</p> <p>Методики управления процессами ИТ</p>
		<p>На уровне умений:</p> <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>На уровне навыков:</p> <p>Инициирование выявления потребностей в изменениях ресурсов ИТ и мотивация их выявления</p>

		При выявлении потребностей инициирование и планирование изменения ресурсов ИТ Организация процесса управления изменениями ресурсов ИТ, вовлечение и привлечение необходимых ресурсов
В/04.7 Управление изменениями сервисов ИТ	ПКс-4.2 2 этап	На уровне знаний: Стандарты и методики управления изменениями сервисов ИТ Методики управления процессами ИТ
		На уровне умений: Выявлять потребности в изменениях сервисов ИТ и работать с пользователями и заказчиками для их выявления Управлять процессами, оценивать и контролировать качество процесса управления изменениями сервисов ИТ Оптимизировать процесс управления сервисами ИТ
		На уровне навыков: Инициирование и мотивация выявления потребностей в изменениях сервисов ИТ При выявлении потребностей инициирование и планирование изменения сервисов ИТ Организация процесса управления изменениями сервисов ИТ, вовлечение и привлечение необходимых ресурсов Утверждение (отклонение) изменений сервисов ИТ Формирование системы оценки процесса управления изменениями сервисов ИТ, оценка процесса и выполнение управленческих действий по результатам оценки
А/05.6 Управление отношениями с поставщиками и потребителями ресурсов ИТ	ПКс-5.1 1 этап	На уровне знаний: Корпоративные, отраслевые и государственные стандарты по выбору поставщиков и взаимодействию с ними Методики, принципы и стандарты договорной работы Стандарты и модели архитектуры ИТ
		На уровне умений: Управлять ведением, заключением и выполнением договоров Контролировать поставщиков ресурсов ИТ Проводить конкурсы и тендеры Эффективно взаимодействовать с потребителями ресурсов ИТ
		На уровне навыков: 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
В/05.7 Управление отношениями с пользователями и поставщиками сервисов ИТ	ПКс-5.2 2 этап	На уровне знаний: Принципы взаимодействия с пользователями, заказчиками и поставщиками сервисов ИТ Принципы и методы проведения совещаний и презентаций Принципы и методики управления конфликтами
		На уровне умений: Организовывать создание презентационных и маркетинговых материалов и проводить презентации Взаимодействовать с пользователями, заказчиками и поставщиками Оценивать и повышать удовлетворенность пользователей и заказчиков сервисов ИТ
		На уровне навыков: 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
А/06.6 Управление персоналом, обслуживающим ресурсы ИТ	ПКс-6.1 1 этап	На уровне знаний: Принципы и методики управления персоналом Кадровый документооборот Особенности управления персоналом ИТ Профессиональные стандарты ИТ
		На уровне умений: Мотивировать, обучать персонал и создавать условия для его развития Управлять персоналом, в том числе осуществлять прием на работу и увольнение работников Организовывать разработку и внедрять политики, регламенты, положения, должностные инструкции
		На уровне навыков: Формирование целей, приоритетов,

		<p>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>На уровне знаний:</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>На уровне умений:</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>На уровне навыков:</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>На уровне знаний:</p> <p>Стандарты информационной безопасности</p> <p>Методики управления процессом информационной безопасности</p>
		<p>На уровне умений:</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>На уровне навыков:</p> <p>Организация процесса управления</p>

		<p>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>На уровне знаний: Методики управления рисками Стандарты и методики обеспечения непрерывности бизнеса Методики управления проектами и процессами ИТ.</p>
		<p>На уровне умений:</p> <p>Управлять рисками ИТ. Управлять непрерывностью бизнеса</p> <p>Управлять процессами и проектами ИТ.</p>
		<p>На уровне навыков:</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

Преддипломная практика – 6 ЗЕТ (4 недели, 216 часов)

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.П.2 Практика Преддипломная практика: 3 курс: 5 семестр.

Практика реализуется после изучения дисциплин:

Б1.В.ОД.2 ИТ-Менеджмент

Б1.В.ОД.7 Стандарты управления ИТ

Б1.В.ОД.8 Управление корпоративной информацией

Б1.В.ОД.9 Управление проектами

Б1.В.ОД.10 Управление процессами

Б1.В.ОД.11 Комплексное обеспечение безопасности автоматизированных систем

Б1.В.ОД.12 Прикладные управленческие технологии
Б1.В.ОД.13 Прикладные управленческие технологии

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

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Подготовительный	ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка; производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж 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 - изучение учредительных документов, учетной политики объекта практики.
2	Производственный	выполнение функциональных обязанностей в соответствии с индивидуальным заданием/планом практики; ознакомление с доступными плановыми и отчетными формами документов организации; изучение основные технико-экономических показателей работы организации (характеристика производственных ресурсов предприятия, кадрового состава и т.п.).
3	Аналитический	Анализ и систематизация полученной информации; подготовка отчета по практике; получение отзыва, характеристики. На основе анализа ситуации, применяя знания, полученные в теоретическом курсе разработать предложения по совершенствованию деятельности организации.
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 подготовленные в соответствии с методическими рекомендациями на основании утвержденного задания на практику документы:

- 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 и технике безопасности и т.д.);
- устанавливает связь с руководителями предприятия;
- согласовывает задание на практику;
- осуществляет контроль за выполнением программы практики и соблюдением установленных сроков практики;
- контролирует написание и обеспечивает проверку отчёта по практике.

Руководитель практики принимающей стороны:

- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка и режима предприятия;
- организует совместно с руководителями практики от предприятия лекции (по истории предприятия, его организационной структуре, технологии и управлению производством, охране труда и безопасности и другим проблемам), включенные в программу проведения практики на предприятии;
- 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 (учреждении, организации);
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- своевременно представить руководителям практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по 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 защиты письменных отчетов (с приложениями), подготовленных в соответствии с методическими рекомендациями, на основании утвержденного задания на практику, с учетом содержания дневника прохождения практики и отзыва руководителя практики от предприятия.

Примеры типовых (дополнительных) вопросов при проведении промежуточной аттестации:

1. Краткие сведения о возникновении организации.
2. Характеристика основных направлений деятельности и показатели хозяйственной деятельности организации.
3. Номенклатура и ассортимент товаров и услуг организации. Основные конкуренты.
4. Сведения о персонале организации. Количественный и качественный состав.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов	трудоемкость (в акад. часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный	ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка; производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж 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 - изучение учредительных документов, учетной политики объекта практики.	16	Запись в дневнике практики; Наблюдение, проверка раздела отчета

2.	Производственный	выполнение функциональных обязанностей в соответствии с индивидуальным заданием/планом практики; ознакомление с доступными плановыми и отчетными формами документов организации; изучение основные технико-экономических показателей работы организации (характеристика производственных ресурсов предприятия, кадрового состава и т.п.).	120	Запись в дневнике практики; Наблюдение, проверка раздела отчета
3.	Аналитический	анализ и систематизация полученной информации; подготовка отчета по практике; получение отзыва, характеристики.	72	Запись в дневнике практики, отчет по практике
4	Отчетный	сдача отчета по практике, дневника и отзыва характеристики на кафедру; устранение замечаний руководителя практики; защита отчета по практике.	8	Зачет с оценкой

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

Шкала оценивания

Зачет – «Отлично» - 85-100 баллов

Зачет – «Хорошо» - 70-84 баллов

Зачет – «Удовлетворительно» – 51-69 баллов

Менее 51 балла – оценка – «не зачтено»

6.4. Методические материалы

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 при сдаче зачета (0-10 баллов);
- качество выполнения отчета по практике (0-30 баллов);

- оценка прохождения практики руководителем компании-работодателя (0-10 баллов).

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

Отчет должен быть сброшюрован и подписан студентом. На титульном листе должна стоять круглая печать организации, в которой студент проходил практику (обязательно) и подпись руководителя практики от организации.

В отчете по практике материал необходимо распределить по отдельным разделам (главам). Главы содержат подразделы, которые в программе практики пронумерованы. Это должно быть отражено в тексте отчета. Все разделы отчета должны иметь логическую связь между собой. Каждый раздел отчета должен завершаться выводами. Предложения и выводы должны быть четко сформулированы. Отчет по практике должен подтвердить достижение практикантом целей и задач практики.

При написании отчета необходимо ссылаться на соответствующие законодательные и нормативные акты, внутренние документы организации, регламентирующие ее деятельность.

Также в тексте обязательны ссылки на таблицы, рисунки и приложения.

Правильно оформленный отчет о практике распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации, после чего он дает письменный отзыв (характеристику) о выполнении студентом программы практики. Данный отзыв в краткой форме оформляется в дневнике практиканта, заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью организации.

Срок сдачи студентами отчета о практике устанавливается в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Руководитель практики от кафедры проверяет отчет на соответствие программе практики, индивидуальному заданию, наличию первичных документов, отражающих деятельность организации.

Итоговая дифференцированная оценка по результатам прохождения практики определяется при сдаче зачета (защите отчета). Перенос сроков защиты возможен только при наличии уважительных причин по письменному заявлению студента, и оформляется в установленном порядке.

В процессе защиты студент должен кратко охарактеризовать организацию, являющуюся базой практики, изложить основные выводы о деятельности организации, ответить на вопросы преподавателя.

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

- Выполнение программы практики, соответствие разделов отчета разделам программы.
- Самостоятельность студента при подготовке отчета.
- Соответствие заголовков и содержания разделов.
- Наличие выводов и предложений по разделам.
- Наличие практических рекомендаций для предприятия, на котором студент проходил практику.
- Выполнение индивидуального задания, согласованного с научным руководителем.

- Соблюдение требований к оформлению отчета по практике.
- Полные и четкие ответы на вопросы преподавателя при защите отчета.

Оценки, используемые при защите отчета о практике, зачет-«отлично», зачет-«хорошо», зачет-«удовлетворительно» и незачет.

Критерии оценки

Для получения оценки «отлично» необходимо продемонстрировать высокий уровень по всем требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению отчета о практике и его защите, правильно и полно ответить на вопросы преподавателя (руководителя).

Для получения оценки «хорошо» необходимо продемонстрировать средний уровень (с незначительными отклонениями) по всем требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению отчета о практике и его защите, правильно ответить на вопросы.

Для получения «удовлетворительной» оценки необходимо продемонстрировать допустимый уровень (с незначительными отклонениями) по всем требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению отчета о практике и его защите, поверхностно ответить на вопросы преподавателя.

«Неудовлетворительно» оценивается уровень «ниже допустимого» как минимум по одному требованию, предъявляемому к содержанию и оформлению отчета о практике и его защите.

Положительная оценка по результатам защиты отчёта о практике вносится в ведомость и зачетную книжку студента.

Студенты, по уважительной или неуважительной причине не выполнившие программу практики, не защитившие отчеты о практике в установленный срок или получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, получают академическую задолженность, ликвидация которой документально оформляется и осуществляется в установленном порядке.

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://biblio-online.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. Шульц В. Л. Безопасность предпринимательской деятельности в 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата. М. : Издательство Юрайт. 2016 <https://www.biblio-online.ru/book/0431584B-C316-495A-BD9B-C38A10081C5D>
2. Никитина Н.В. Финансы организаций: учебное пособие. М.: ФЛИНТА. 2014. <https://e.lanbook.com/book/48382>

3. Долганова О. И. Моделирование бизнес-процессов : учебник и практикум для академического бакалавриата М. : Издательство Юрайт. 2016. <https://www.biblioonline.ru/book/45945B4B-E00E-4933-83F9-0611A8BB423A>
4. Кобелев О.А. Электронная коммерция: учебное пособие. М.:Издательско-торговая корпорация «Дашков и К». 2013. http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=56367
5. Под ред. Т. А. Поляковой, А. А. Стрельцова..Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры М. : Издательство Юрайт. 2016. <https://www.biblioonline.ru/book/FAD1A5A6-0F82-4A46-927F-5CE35A5442C1>
6. Эконометрика - 2: продвинутый курс с приложениями в финансах [Электронный ресурс] : Учебник / Сергей Артемьевич Айвазян, ДеанФантаццини. - Москва : Издательство "Магистр" ; Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014. - 944 с. <http://znanium.com/go.php?id=472607>

7.3. Интернет-ресурсы.

1. www.worlddigitallibrary.org – Всемирная цифровая библиотека;
2. www.cnews.ru – сетевое издание о высоких технологиях; 3. <http://sinncom.ru/content/reforma/index1.htm>-специализированный образовательный портал «Инновации в образовании»;
4. <http://www.mcko.ru/> - Московский центр качества образования;
5. <http://www.nlr.ru/res/inv/guideseria/pedagogica/> - путеводитель по справочным и библиографическим ресурсам;
6. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - научная электронная библиотека «Elibrary»;
7. <http://www.eduhmao.ru/info>-информационно-просветительский портал «Электронные журналы»;
8. www.gumer.info – библиотека Гумер;
9. www.koob.ru – электронная библиотека Куб;
10. www.diss.rsl.ru – электронная библиотека диссертаций.
11. Официальный сайт Института экономического анализа // <http://www.ica.ru>
12. Официальный сайт Росстата <http://www.gks.ru>
13. Журнал «Коммерсант» www.kommersant.ru
14. Журнал «Экономика России: XXI век» www.ruseconomy.ru
15. Журнал «Экономический анализ: теория и практика» www.finizdat.ru/journal/analiz
16. Журнал «Эксперт» <http://www.expert.ru>
17. Журнал «Экономист» // www.economist.com.ru

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/>.