ЧАСТНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ»

Программа одобрена Ученым советом вуза
Протокол от 26.06.2023 г. № 08

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01CDEAB700E1AF90BA4550C91876DC9373
Владелец: САДЫКОВА СЕВИЛЬ ЭЙЮБОВНА
Действителен: с 11.04.2023 до 11.07.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.03(Пд) Производственная практика (преддипломная практика)

Вид практики **производственная** Тип практики **преддипломная**

Направление подготовки
38.04.05 Бизнес-информатика
шифр, название направления

Направленность (профиль) программы
«Руководитель IT проектов»

уровень профессионального образования
высшее образование – магистратура

Форма обучения
Очная

Дербент, 2023 г.

Оглавление

1. Цели и задачи практики 3
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы 3
3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы 8
4. Способы и формы проведения практики. Место проведения практики 8
5. Объём практики и её продолжительность 8
6. Содержание практики 9
7. Формы отчётности по практике 11
8. Оценка результатов прохождения практики. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике 13
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики 17
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем 19
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики 19
12. Иные сведения и материалы 20
ПРИЛОЖЕНИЕ А - Форма рабочего графика (плана) практики 21
ПРИЛОЖЕНИЕ Б – Форма титульного листа отчета по практике 22
ПРИЛОЖЕНИЕ В – Форма оценочного листа «Оценка результатов прохождения практики» 23

1. Цели и задачи практики

Целью практики является формирование компетенций по решению профессиональных задач, соответствующих направлению подготовки и направленности (профилю) основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) и видам профессиональной деятельности.

Практика ориентирована на виды профессиональной деятельности: проектный.

Практика формирует способность решать профессиональные задачи (табл. 1):

Таблица 1 – Задачи практики по направленности (профилю) (-ям) ОПОП

Виды деятельности / типы задач профессиональной деятельности	Профессиональные задачи / задачи профессиональной деятельности	Задачи практики
Проектный	Управление проектами создания и развития архитектуры предприятия	Сформировать готовность к планированию в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

В результате прохождения практики у обучающихся формируются следующие результаты освоения компетенций:

Таблица 2 – Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Код и название компетенции, закрепленной за практикой	Перечень планируемых результатов обучения / индикаторов достижения компетенций при прохождении практики
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	**Уметь**: абстрактно мыслить, обобщать, анализировать, систематизировать информацию; структурировать информацию; с использованием методов абстрактного мышления, анализа и синтеза анализировать альтернативные варианты решения исследовательских задач и оценивать экономическую эффективность реализации этих вариантов. **Владеть**: культурой мышления; приемами анализа, синтеза, обобщения; целостной системой навыков использования абстрактного мышления при решении проблем, возникающих при выполнении исследовательских работ.
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	**Уметь:** разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы; формулировать цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения; формировать проектное предложение и проектную документацию; анализировать кадровый потенциал организации, организационное поведение в управлении человеческими ресурсами; планировать и прогнозировать ресурсы организации; осуществлять управление организационным поведением сотрудников организации и процессами. **Владеть:** способами прогнозирования результата деятельности, планирования последовательности шагов для его достижения; навыком публичного представления результатов проекта (или отдельных его этапов); алгоритмами внедрения в практику результатов проекта.
УК-3. Способен организовывать и	**Уметь**: применять на практике теоретические знания по управлению работой команды;

руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	**Владеть**: навыками определения ролей членов коллектива в рамках выполнения единого проекта.
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	**Уметь**: осуществлять коммуникацию для решения задач профессиональной и научной деятельности; создавать коммуникативные материалы; профессионально изложить результаты исследования, подготовить отчет, доклад и выступление; понимать информацию при чтении учебной, справочной, научной, профессиональной литературы в соответствии с конкретной целью. **Владеть**: навыками проведения деловых переговоров и встреч; навыками представления результатов научно-исследовательской деятельности в устной или письменной форме; навыками публичной и научной речи.
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	**Уметь**: выстраивать межличностное взаимодействие, в том числе профессиональное, с учетом различных культурных особенностей представителей различных социальных групп. **Владеть**: навыками толерантного конструктивного общения в процессе межличностного взаимодействия.
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	**Уметь:** распределять очередность выполнения работ; использовать инструментарий самоменеджмента. **Владеть:** технологиями персонального лидерства, персонального управления и самоменеджмента; приемами и техниками тайм-менеджмента.
ОПК-1. Способен разрабатывать стратегию развития информационных технологий инфраструктуры предприятия и управлять ее реализацией	**Уметь**: формировать стратегию развития ИТ-инфраструктуры предприятия, опираясь на современные методы и модели архитектуры предприятия; описать текущую архитектуру предприятия. **Владеть**: навыками разработки стратегии развития архитектуры предприятия; навыками описания структуры ИТ-подразделения.
ОПК-2. Способен учитывать конкретные условия выполняемых задач и разрабатывать инновационные решения при управлении проектами и процессами в сфере информационно-коммуникационных технологий	**Уметь**: адаптировать применяемые методы принятия решений под конкретные условия выполняемых задач, в том числе с возможностью нахождения инновационных решений; **Владеть**: навыками постановки и решения прикладных задач с использованием современных информационно-коммуникационных технологий; навыками творческой адаптации используемых методов принятия решений к конкретным условиям выполняемых задач.
ОПК-3. Способен принимать решения, осуществлять стратегическое планирование и прогнозирование в профессиональной деятельности с использованием	**Уметь:** выполнять подготовку аналитических материалов для выработки стратегических решений, в том числе применяемых в области ИКТ; осуществлять обоснование выработанного стратегического решения, в том числе в области ИКТ. **Владеть:** навыками работы с аналитическими материалами, позволяющими вырабатывать стратегические решения, в том числе применяемых в области ИКТ; навыками логико-методологического анализа предметной области, в том числе области ИКТ.

современных методов и программного инструментария сбора, обработки и анализа данных, интеллектуального оборудования и систем искусственного интеллекта	
ОПК-4. Способен управлять взаимодействием с клиентами и партнерами в процессе решения задач профессиональной деятельности	**Уметь**: управлять взаимодействием с клиентами и партнерами в процессе решения задач профессиональной деятельности; **Владеть**: навыками управления взаимодействием с клиентами и партнерами в процессе решения задач профессиональной деятельности.
ОПК-5. Способен проводить исследования, организовывать самостоятельную и коллективную научно-исследовательскую, проектную и учебно-профессиональную деятельность для поиска, выработки и применения новых решений в области информационно-коммуникационных технологий	**Уметь**: планировать научную деятельность; выбирать адекватные поставленной научно-исследовательской задаче научные методы; **Владеть**: методологией проведения научных исследований.
ПК-1 Способен разрабатывать планы управления проектом и частные планы	**Уметь**: разрабатывать планы управления проектом; **Владеть**: навыками разработки планов управления проектом.

В структуре основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) практика проводится в 4 семестре.

Предшествующие и последующие дисциплины и практики представлены в таблице 3.

Таблица 3 - Логическая схема формирования компетенций, закрепленных за практикой

Код и название компетенции, закрепленной за практикой	Предшествующие практике дисциплины / практики (код, название, семестр освоения, объем з.е.)	Последующие дисциплины / практики (код, название, семестр освоения, объем з.е.)
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Б1.О.01 Теория систем и системный анализ – 1 сем., 3 з.е. Б2.О.01(У) Учебная практика. Проектно-технологическая практика – 2 сем., 3 з.е. Б2.О.02(П) Производственная практика. Проектно-технологическая практика – 1, 2, 3 сем., 36 з.е.	
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его	Б1.О.02 Управление проектами в профессиональной деятельности – 2 сем., 4 з.е.	

жизненного цикла	Б1.В.01 Бизнес-планирование ИТ-проектов – 3 сем., 3 з.е. Б1.В.02 Управление рисками проектов – 4 сем., 3 з.е. Б2.О.01(У) Учебная практика. Проектно-технологическая практика – 2 сем., 3 з.е. Б2.О.02(П) Производственная практика. Проектно-технологическая практика – 1, 2, 3 сем., 36 з.е.	
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Б1.О.02 Управление проектами в профессиональной деятельности – 2 сем., 4 з.е. Б2.О.02(П) Производственная практика. Проектно-технологическая практика – 1, 2, 3 сем., 36 з.е.	
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Б1.О.03 Академическая и профессиональная коммуникация – 4 сем., 3 з.е. Б1.О.04 Иностранный язык в профессиональной сфере – 2 сем., 4 з.е. Б1.О.05 Теория и практика межкультурной коммуникации – 3 сем., 3 з.е. Б2.О.02(П) Производственная практика. Проектно-технологическая практика – 1, 2, 3 сем., 36 з.е.	
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Б1.О.05 Теория и практика межкультурной коммуникации – 3 сем., 3 з.е. Б2.О.02(П) Производственная практика. Проектно-технологическая практика – 1, 2, 3 сем., 36 з.е.	
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Б1.О.06 Самоменеджмент руководителя – 1 сем., 2 з.е. Б2.О.02(П) Производственная практика. Проектно-технологическая практика – 1, 2, 3 сем., 36 з.е.	
ОПК-1. Способен разрабатывать стратегию развития информационных технологий инфраструктуры предприятия и управлять ее реализацией	Б1.О.07 Архитектура предприятия – 1 сем., 4 з.е. Б1.О.08 ИТ-инфраструктура предприятия – 2 сем., 3 з.е. Б2.О.02(П) Производственная практика. Проектно-технологическая практика – 1, 2, 3 сем., 36 з.е.	
ОПК-2. Способен учитывать конкретные	Б1.О.09 Управление ИТ-проектами – 3 сем., 3 з.е.	

условия выполняемых задач и разрабатывать инновационные решения при управлении проектами и процессами в сфере информационно-коммуникационных технологий	Б1.О.10 Теория принятия решений – 1 сем., 4 з.е. Б2.О.02(П) Производственная практика. Проектно-технологическая практика – 1, 2, 3 сем., 36 з.е.	
ОПК-3. Способен принимать решения, осуществлять стратегическое планирование и прогнозирование в профессиональной деятельности с использованием современных методов и программного инструментария сбора, обработки и анализа данных, интеллектуального оборудования и систем искусственного интеллекта	Б1.О.10 Теория принятия решений – 1 сем., 4 з.е. Б1.О.11 Стратегическое планирование и прогнозирование – 4 сем., 4 з.е. Б1.О.12 Системы поддержки принятия решений – 4 сем., 3 з.е. Б2.О.01(У) Учебная практика. Проектно-технологическая практика – 2 сем., 3 з.е. Б2.О.02(П) Производственная практика. Проектно-технологическая практика – 1, 2, 3 сем., 36 з.е.	
ОПК-4. Способен управлять взаимодействием с клиентами и партнерами в процессе решения задач профессиональной деятельности	Б1.О.13 Системы взаимодействия с клиентами и партнерами – 2 сем., 3 з.е. Б2.О.02(П) Производственная практика. Проектно-технологическая практика – 1, 2, 3 сем., 36 з.е.	
ОПК-5. Способен проводить исследования, организовывать самостоятельную и коллективную научно-исследовательскую, проектную и учебно-профессиональную деятельность для поиска, выработки и применения новых решений в области информационно-коммуникационных технологий	Б1.О.14 Методология научного исследования – 1 сем., 3 з.е. Б1.О.15 Командообразование и групповая работа – 3 сем., 3 з.е. Б2.О.01(У) Учебная практика. Проектно-технологическая практика – 2 сем., 3 з.е. Б2.О.02(П) Производственная практика. Проектно-технологическая практика – 1, 2, 3 сем., 36 з.е.	
ПК-1 Способен разрабатывать планы управления проектом и частные планы	Б1.В.01 Бизнес-планирование ИТ-проектов – 3 сем., 3 з.е. Б1.В.02 Управление рисками проектов – 4 сем., 3 з.е. Б1.В.03 Управление качеством программного обеспечения – 4	

	сем., 4 з.е. Б1.В.04 Договорное право – 4 сем., 3 з.е. Б1.В.05 Управление организационными системами – 2 сем., 3 з.е. Б1.В.ДВ.01.01 Управление жизненным циклом информационных систем – 3 сем., 3 з.е. Б1.В.ДВ.01.02 Управление внедрением информационных систем – 3 сем., 3 з.е. Б1.В.ДВ.02.01 Управленческий анализ – 3 сем., 4 з.е. Б1.В.ДВ.02.02 Финансовый анализ – 3 сем., 4 з.е. ФТД.01 Гибкие методологии управления проектами – 2 сем., 2 з.е. ФТД.02 Управление закупками и поставками – 4 сем., 2 з.е. Б2.О.02(П) Производственная практика. Проектно-технологическая практика – 1, 2, 3 сем., 36 з.е.	

3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Практика входит в блок Б2 «Практики», относится к обязательной части программы магистратуры и определяет направленность (профиль) ОПОП.

4. Способы и формы проведения практики. Место проведения практики

Способ(ы) проведения практики:

Стационарная;

Выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация (Новокузнецкий городской округ). Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация.

Форма(ы) проведения практики:

Дискретная.

Практика проводится в следующих профильных организациях: ООО «АйТи-Сервис», ООО "Инспаер Тек", АНО Информационно-Аналитический Центр", ООО "Профессионал".

Может быть принято во внимание желание магистранта выбрать место практики самостоятельно.

5. Объём практики и её продолжительность

Объём практики составляет 3 зачетных единиц.

Объем и продолжительность практики по семестрам представлены в таблице 4.

Таблица 4- Объем и продолжительность практики по семестрам

Семестр освоения практики	Объем / продолжительность раздела		
	недель	час.	з.е.
4 семестр	2	108	3

Практика проводится в форме практической подготовки, контактной и самостоятельной работы. Объем часов контактной, самостоятельной работы указан в таблице 5.

6. Содержание практики

Содержание практик ориентировано на конкретный (ые) вид (ы) профессиональной деятельности, к которым должны готовиться выпускники (раздел 1, табл. 1).

Перед началом практики руководитель практики от организации (вуза) выдает обучающемуся рабочий график (план) проведения практик, который включает индивидуальное задание и содержание учебной работы (см. приложение А). Содержание заданий и виды учебной работы приведены в таблице 5.

Таблица 5 - Виды учебной работы и содержание заданий

Код и название компетенции	Учебная работа		Результат выполнения задания	Формы текущего и промежуточного контроля ****
	Формирующие задания, содержание работы	Контактная /самостоятельная работа (час.)		
1	2	3	4	5
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	1. Выполнить анализ основных направлений деятельности организации и реализуемых проектов, основных экономических показателей деятельности организации. 2. Выполнить производственные задания. 3. Собрать материалы для написания выпускной квалификационной работы.	2/106	Систематизированная информация, включающая в себя: ▪ общую характеристику места прохождения преддипломной практики: специализация организации (предприятия) и подразделения (департамента, управления, отдела, цеха), тип организации (тип производства), назначение и характер продукции (услуг, товаров); ▪ характеристика основных направлений деятельности организации (предприятия) и реализуемых проектов; ▪ анализ основных экономических показателей деятельности организации (предприятия); ▪ анализ проектов, планируемых и реализуемых на предприятии; ▪ организация управления проектами, в том числе по отдельным областям знаний; ▪ материалы, необходимые для написания магистерской	ПР

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки ОПК-1. Способен разрабатывать стратегию развития информационных технологий инфраструктуры предприятия и управлять ее реализацией ОПК-2. Способен учитывать конкретные условия выполняемых задач и разрабатывать инновационные решения при управлении проектами и процессами в сфере информационно-коммуникационных технологий ОПК-3. Способен принимать решения, осуществлять стратегическое планирование и прогнозирование в профессиональной деятельности с использованием современных методов и программного инструментария сбора, обработки и анализа данных, интеллектуального оборудования и систем искусственного интеллекта ОПК-4. Способен управлять взаимодействием с клиентами и партнерами в процессе решения задач профессиональной			диссертации, их анализ и соответствующие расчеты.	

деятельности ОПК-5. Способен проводить исследования, организовывать самостоятельную и коллективную научно-исследовательскую, проектную и учебно-профессиональную деятельность для поиска, выработки и применения новых решений в области информационно-коммуникационных технологий ПК-1 Способен разрабатывать планы управления проектом и частные планы				
ИТОГО (час.)		2/106	-	-
Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой. Для ОФО и ОЗФО – 4 часа из консультаций, для ЗФО 4 часа контроль			Отчет Защита отчета	ПР-7 УО-3

Примеры индивидуальных заданий и рекомендации по их выполнению приведены в методических указаниях по освоению соответствующего типа практики.

7. Формы отчётности по практике

По итогам освоения практики обучающийся предоставляет отчет о проделанной работе, включающий результаты выполнения заданий (письменные работы).

Требования к структуре отчета.

Отчет по практике оформляются в виде пояснительной записки (текстового документа).

Пояснительная записка к отчету должна содержать:

- **титульный лист**;
- **реферат**;
- **содержание**;
- термины и определения;
- перечень сокращений и обозначений;
- **введение**;
- **основная часть**;
- **заключение**;
- **список использованных источников**;
- приложения.

Обязательные структурные элементы выделены полужирным шрифтом, остальные включают в отчет при необходимости.

Наименования структурных элементов текста пояснительной записки, указанные выше, служат заголовками и не нумеруются. Исключение составляет основная часть.

Наименование "Основная часть" в заголовок не выносится; заголовки разделов основной части формулируются в соответствии с ее содержанием и им присваивается сквозная нумерация.

Требования к содержанию отчета.

Титульный лист. Титульный лист выполняется по установленной форме. Оформление титульного листа отчета приведено в приложении Б.

Реферат должен содержать:

- характеристику отчета (количество страниц, рисунков, таблиц, приложений; объем списка литературных источников);
- список ключевых слов;
- конспективное изложение существа проделанной работы.

Объем реферата – не более 1 страницы.

Содержание должно включать наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) с указанием их номеров и номеров страниц, на которых размещается начало материала разделов (подразделов, пунктов). Все приложения должны быть перечислены в содержании работы с указанием их номеров и заголовков. Содержание включают в общее количество листов данного документа.

Термины и определения. В отчете должны применяться научные термины, обозначения, сокращения слов, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в научной литературе. Если в тексте используется специфическая терминология, обозначения, сокращения слов, то должны быть даны соответствующие разъяснения.

Определения, необходимые для уточнения или установления используемых терминов, приводят в структурном элементе «Определения». Перечень определений начинают со слов: «В настоящей работе применяют следующие термины с соответствующими определениями».

Перечень обозначений и сокращений, применяемых в работе, содержит структурный элемент «Обозначения и сокращения». Запись обозначений и сокращений приводят в порядке приведения их в тексте с необходимой расшифровкой и пояснениями.

Допускается определения, обозначения и сокращения приводить в одном структурном элементе «Определения, обозначения и сокращения».

Перечень должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы и термины, справа – их детальную расшифровку.

Введение должно содержать общие сведения о проделанной работе. В нем необходимо перечислить цели и задачи практики, перечень этапов практики, используемые методы и методики, логическую структуру отчета.

Объем введения – не более 3-х страниц.

Основная часть должна содержать описание основных итогов практики. Магистрант подробно описывает каждое задание и полученный результат.

Заключение. В разделе приводятся качественные и количественные оценки результатов выполненной работы в полном соответствии с заданием практики следующим образом:

Во время производственной практики

Изучены:

_____

_____

Освоены:

_____

_____

Приобретен опыт:

_____

_____

Список использованных источников должен включать перечень литературных источников (монографий, журнальных статей, отчетов о НИР и т.п.), которые были использованы в работе и ссылки, на которые имеются в тексте отчета. Ссылками на литературные источники допускается обосновывать собственные решения и выводы, используемые методы, выбранные направления исследований.

Приложения. В приложения сводятся таблицы исходных данных и промежуточных результатов расчета, диаграммы бизнес-процессов и т.д.

Объем приложений не ограничивается.

Требования к оформлению отчета.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с правилами оформления учебных работ, установленными в ИМЭ.

Оформление титульного листа отчета приведено в приложении Б.

Требования к защите отчета.

На зачете заслушивается краткий устный отчет по результатам проделанной работы, сопровождающийся демонстрацией электронных материалов. Затем следуют ответы на вопросы руководителя.

8. Оценка результатов прохождения практики. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Промежуточная аттестация обучающихся по результатам освоения практики проводится с учетом текущей работы и защиты отчета по практике. Прием результатов практики проводится комиссионно.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике и оценки сформированности компетенций у обучающихся включен в документ «Фонды оценочных средств по дисциплинам, практикам», являющимся компонентом ОПОП.

Для положительной оценки по результатам освоения практики обучающемуся необходимо выполнить все установленные виды учебной работы и предоставить в отчете по практике все результаты учебной работы по заданиям, приведенным в разделе 6.

По каждой форме текущего и промежуточного контроля в таблице 6 перечислены оценочные средства в виде требований к структуре и содержанию письменных работ – результатов выполнения заданий (столбец 5 таблицы 5 раздела 6), контрольных вопросов к собеседованиям, устным опросам, защите отчета.

Таблица 6 - Типовые оценочные средства

Формы текущего и промежуточного контроля	Результат выполнения задания	Оценочные средства (требования, контрольные вопросы)
ПР	Систематизированная информация, включающая в себя: ▪ общую характеристику места прохождения преддипломной практики: специализация организации (предприятия) и подразделения (департамента, управления, отдела, цеха), тип организации (тип производства), назначение и характер продукции (услуг, товаров); ▪ характеристика основных направлений деятельности организации (предприятия) и реализуемых проектов; ▪ анализ основных	Подготовленная информация дает полное представление о месте практики, направлении деятельности организации, основных экономических показателях, реализуемых проектах, а также подготавливаемой магистерской диссертации.

	экономических показателей деятельности организации (предприятия); ▪ анализ проектов, планируемых и реализуемых на предприятии; ▪ организация управления проектами, в том числе по отдельным областям знаний; ▪ материалы, необходимые для написания магистерской диссертации, их анализ и соответствующие расчеты.	
ПР-7 УО-3	Отчет Защита отчета	Требования к оформлению отчета (см. п.7.3). Требования к защите отчета (см. п.7.4).

Таблица 7 – Критерии и шкала оценки выполнения заданий

Результат выполнения задания	Критерий оценки результата выполнения задания	Шкала оценки в баллах (минимум – максимум)
Систематизированная информация, включающая в себя: ▪ общую характеристику места прохождения преддипломной практики: специализация организации (предприятия) и подразделения (департамента, управления, отдела, цеха), тип организации (тип производства), назначение и характер продукции (услуг, товаров); ▪ характеристика основных направлений деятельности организации (предприятия) и реализуемых проектов; ▪ анализ основных экономических показателей	1. Структура и содержание письменной работы: - частично соответствует требованиям – 20 б. - полностью соответствует – 30 б. 2. Магистрант выполнил поставленное задание: - частично – 20 б. - полностью – 30 б.	0-60

деятельности организации (предприятия); ▪ анализ проектов, планируемых и реализуемых на предприятии; ▪ организация управления проектами, в том числе по отдельным областям знаний; материалы, необходимые для написания магистерской диссертации, их анализ и соответствующие расчеты.		
Отчет Защита отчета	1. Оформление отчета: - соответствует предъявляемым требованиям, но содержит незначительные неточности – 10 б. - соответствует предъявляемым требованиям в полном объеме – 20 б. 2. Магистрант при защите отчета продемонстрировал: - неполное владение материалом, возникают сомнения в самостоятельном выполнении работы – 10 б. - полное владение материалом, изложенном в отчете, понимание сущности поставленных и рассматриваемых прикладных задач – 20 б.	20-40
	Итого	51-100

Оценка результатов текущей учебной работы обучающегося (по видам) в баллах приведена в таблице 8.

Таблица 8 – Балльно-рейтинговая система оценки сформированности компетенций

Код и название компетенции	Результаты выполнения письменных заданий, отнесенных к компетенции и предъявляемых в отчет	Суммарная оценка по компетенции в баллах (минимум–максимум)
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Систематизированная информация, включающая в себя: ▪ общую характеристику места прохождения преддипломной практики: специализация организации (предприятия) и подразделения (департамента, управления, отдела, цеха), тип организации (тип производства), назначение и характер продукции (услуг, товаров); ▪ характеристика основных направлений	0-5
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла		0-5
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели		0-5

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	деятельности организации (предприятия) и реализуемых проектов; ▪ анализ основных экономических показателей деятельности организации (предприятия); ▪ анализ проектов, планируемых и реализуемых на предприятии; ▪ организация управления проектами, в том числе по отдельным областям знаний; материалы, необходимые для написания магистерской диссертации, их анализ и соответствующие расчеты.	0-5
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия		0-5
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки		0-5
ОПК-1. Способен разрабатывать стратегию развития информационных технологий инфраструктуры предприятия и управлять ее реализацией		0-5
ОПК-2. Способен учитывать конкретные условия выполняемых задач и разрабатывать инновационные решения при управлении проектами и процессами в сфере информационно-коммуникационных технологий		0-5
ОПК-3. Способен принимать решения, осуществлять стратегическое планирование и прогнозирование в профессиональной деятельности с использованием современных методов и программного инструментария сбора, обработки и анализа данных, интеллектуального оборудования и систем искусственного интеллекта		0-5
ОПК-4. Способен управлять взаимодействием с клиентами и партнерами в процессе решения задач профессиональной деятельности		0-5
ОПК-5. Способен проводить исследования, организовывать самостоятельную и коллективную научно-исследовательскую, проектную и учебно-профессиональную деятельность для поиска, выработки и применения новых решений в области информационно-коммуникационных технологий		0-5
ПК-1 Способен разрабатывать планы управления проектом и частные планы		0-5

	Отчет Защита отчета	20-40
	Итого	51-100

Для выставления зачета с оценкой набранные за выполнение заданий баллы переводятся в оценку и буквенный эквивалент (табл. 9).

Сумма баллов для дисциплины	Оценка	Буквенный эквивалент
86 - 100	5	отлично
66 - 85	4	хорошо
51 - 65	3	удовлетворительно
0 - 50	2	неудовлетворительно

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии неуважительных причин признаются академической задолженностью.

Оценку результатов прохождения практики, проводимой в организации (вузе), проводит руководитель практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

Оценку результатов прохождения практики, проводимой в профильной организации, проводят руководитель практики от организации (вуза) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и руководитель практики от профильной организации из числа работников профильной организации (см. приложение В).

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная учебная литература

1. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие: учебник / К. Г. Кязимов. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 202 с. — ISBN 978-5-534-09762-7. – URL: https://urait.ru/bcode/428517. (дата обращения: 23.06.2021). – Текст: электронный.

2. Ехлаков, Ю. П. Управление программными проектами : учебник / Ю. П. Ехлаков ; Томский Государственный университет систем управления и радиоэлектроники (ТУСУР). – Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2015. – 217 с. – ISBN 978-5-86889-723-8. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480634. (дата обращения: 23.06.2021). – Текст : электронный.

3. Никифорова, Н. А. Управленческий анализ : учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Никифорова, В. Н. Тафинцева. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 413 с. – ISBN 978-5-534-07697-4. – URL: https://urait.ru/bcode/431930. (дата обращения: 23.06.2021). – Текст: электронный.

4. Киселев, А. А. Принятие управленческих решений: учебник для магистратуры / А. А. Киселев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 182 с. – ISBN 978-5-4499-0211-5. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562648. (дата обращения: 23.06.2021). – Текст: электронный.

Дополнительная учебная литература

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник / А. Т. Зуб. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 422 с. – ISBN 978-5-534-00725-1. – URL: https://urait.ru/bcode/45022. (дата обращения: 23.06.2021). – Текст: электронный.

2. Кузнецова, Е. В. Управление портфелем проектов как инструмент реализации корпоративной стратегии : учебник / Е. В. Кузнецова. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 177 с. – ISBN 978-5-534-07425-3. — URL: https://urait.ru/bcode/451359. (дата обращения:

23.06.2021). – Текст: электронный. – Текст : электронный.

3. Поляков, Н. А. Управление инновационными проектами : учебник / Н. А. Поляков, О. В. Мотовилов, Н. В. Лукашов. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 330 с. – ISBN 978-5-534-00952-1. – URL: https://urait.ru/bcode/450564. (дата обращения: 23.06.2021). – Текст: электронный.

4. Чекмарев, А. В. Управление ИТ-проектами и процессами : учебник для вузов / А. В. Чекмарев. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 228 с. – ISBN 978-5-534-11191-0. – URL: http://biblio-online.ru/bcode/455189. (дата обращения: 23.06.2021). – Текст : электронный.

5. Романова, М. В. Управление проектами: Учебное пособие / М.В. Романова. – Москва : ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. – 256 с.: ил. – ISBN 978-5- 8199-0308-7. – URL: https://new.znanium.com/catalog/product/391146. (дата обращения: 23.06.2021). – Текст : электронный.

6. Балдин, К. В. Управленческие решения : учебник / К. В. Балдин, С. Н. Воробьев, В. Б. Уткин. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 495 с. – ISBN 978-5-394-03532-6. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573213. (дата обращения: 23.06.2021). – Текст: электронный.

7. Спиридонов, С. П. Управленческий анализ в отраслях : учебное пособие / С. П. Спиридонов ; Тамбовский государственный технический университет. – Тамбов : Тамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 2013. – 104 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277982. (дата обращения: 23.06.2021). – Текст: электронный.

Ресурсы сети «Интернет»

1. Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus. – URL: https://www.scopus.com

2. Политематическая реферативно-библиографическая и наукометри-ческая (библиометрическая) база данных Web of Science. – URL: https://apps.webofknowledge.com

3. Крупнейший в Европе ресурс для IT-специалистов. – URL: https://habr.com/

4. База данных Science Direct содержит более 1500 журналов издательства Elsevier, среди них издания по экономике и эконометрике, бизнесу и финансам, социальным наукам и психологии, математике и информатике. Коллекция журналов Economics, Econometrics and Finance. – URL: https://www.sciencedirect.com/#open-access

5. База данных Research Papers in Economics децентрализованная библиографическая база данных рабочих документов, журнальных статей, книг, глав книг и программных компонентов в области экономики. – URL: https://edirc.repec.org/data/derasru.html

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии и программное обеспечение

При выполнении заданий практики и подготовке отчета используется программное обеспечение профильной организации общего и специального назначения, соответствующее целями, задачам и содержанию практики.

Защита отчетов ведется с использованием презентаций и программного обеспечения мультимедиа демонстраций на основе MS Windows (Microsoft Imagine Premium 3 year по сублицензионному договору № 1212/КМР от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО), FoxitReader (свободно распространяемое ПО), Firefox 14 (свободно распространяемое ПО), Яндекс.Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО).

Информационные справочные системы.

1. CITForum.ru – on-line библиотека свободно доступных материалов по информационным технологиям на русском языке - http://citforum.ru
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты - www.elibrary.ru
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам - http://window.edu.ru/

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

12. Иные сведения и материалы

Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика как вид учебной работы осуществляется на основе утвержденной адаптированной основной профессиональной образовательной программы. Адаптированная основная профессиональная образовательная программа разрабатывается по заявлению обучающегося.

Практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при наличии индивидуальной программы реабилитации инвалида осуществляется с учетом рекомендаций медико - социальной экспертизы по условиям и видам труда, согласованных с профильной организацией индивидуальным договором на практику.

ПРИЛОЖЕНИЕ А - Форма рабочего графика (плана) практики

Частная образовательная организация высшего образования
"Институт мировой экономики"

Рабочий график (план) практики

Обучающийся_____
ФИО
Направление подготовки _____
направленность (профиль) подготовки _____ _____
Курс ___ Форма обучения_____ институт /факультет_____ группа_____
Вид, тип, способ прохождения практики _____,
_____
Срок прохождения практики с_____ по_____
Профильная организация (название), город_____
Руководитель практики от организации (вуза), контактный
телефон_____
_____
_
ФИО полностью, должность

Руководитель практики от профильной организации, контактный телефон_____
_____
_
ФИО полностью, должность

Индивидуальное задание на практику:

_____

Задания, содержание работы	Срок выполнения (дата / период)	Результат выполнения заданий
1….		
2….		
3….		
4. Оформление и защита отчета		Отчет. Защита отчета

Проведен инструктаж практиканта по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка _____._____.20___г.
_____
ФИО инструктирующего от организации (вуза), должность, подпись

Проведен инструктаж практиканта по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка _____._____.20___г.
_____
ФИО инструктирующего от профильной организации, должность, подпись

Индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики согласованы
_____/_____ «___»_____20___г.
подпись руководителя практики от профильной организации, расшифровка подписи

_____/_____ «___»_____20___г.
подпись руководителя практики от организации (вуза), расшифровка подписи

Задание принял к исполнению: _____/_____ «___»_____20___г.
подпись обучающегося, расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ Б – Форма титульного листа отчета по практике

Частная образовательная организация
высшего образования
"Институт мировой экономики"
Факультет _____
Кафедра _____

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Вид практики учебная/ производственная

Тип практики ……. (из УП)

по направлению подготовки _____
код и название направления/специальности подготовки

направленность (профиль) подготовки
«_____»
название направленности (профиля)

Практика пройдена в период _____ семестр _____

Выполнил: студент _____курса
группы _____
ФИО _____

Руководитель от профильной организации
Должность _____
Название профильной организации
_____
ФИО _____ _____
подпись

Руководитель практики от ИМЭ
Должность
_____ ФИО
подпись
_____ _____
Отчет защищен с оценкой «_____»
удовлетв., хорошо, отлично

Общий балл: _____
«____»_____20____ г.

Дербент 20____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В – Форма оценочного листа «Оценка результатов прохождения практики»

Оценка результатов прохождения практики

За время прохождения _____
наименование учебной / производственной практики

в профильной организации _____
адрес и название учебной организации

с «_____»_____ 20_____г. по «_____»_____20_____г.
студент _____
фамилия имя отчество

курс ____ группа _____ факультет _____
продемонстрировал следующие результаты:

Отзыв руководителя практики от профильной организации о работе студента в период практики

Студент в период практики работал в качестве _____
1. Были осуществлены следующие виды работ:
1.1 *Разработан план – конспект урока / занятия для ____ класса по предмету* _____
1.2 Проведены уроки / занятия / совещания _____
*а)*_____
класс, тема урока, дата

*б)*_____
класс, тема урока, дата

*1.3 Проведен самоанализ .....*_____
……..
2. Качество результатов выполнения заданий
План – конспект урока / занятия / совещания _____
_____
характеристики качества результата работы

Проведенный урок / занятие / совещание _____
_____
характеристики качества результата работы

….
3. Планируемые результаты освоения практики
_____ достигнуты / частично достигнуты / не достигнуты _____ (подчеркнуть)

Рекомендуемая отметка _____
Руководитель практики
от профильной организации _____ _____
должность Ф.И.О.

Подпись _____ Дата «___»_____20 _____ г.

Отзыв руководителя практики от организации (вуза) о работе студента в период практики

Код и название компетенции	Результаты выполнения письменных заданий, предъявляемых в отчет	Набранный балл
ПК-1 готовностью реализовывать образовательные программы по предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов	*1. План-конспект урока* *2. Самоанализ проведенного урока* *...*	
ПК-2 способность использовать современные методы и технологии обучения и диагностики	...	…
…..	….	…
Отчет. Защита отчета	….	
	Итого	

Итоговая оценка практики с учетом отзыва руководителя практики от профильной организации:
_____ (отметка / балл)
Руководитель практики от организации (вуза):
_____ Дата « ___» _____20____г.
(должность, ФИО, подпись)