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

Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС
(наименование института (факультета))

Кафедра государственного управления и менеджмента
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНО
Директор Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

Парамонов Александр Васильевич

Подписано цифровой подписью: Парамонов Александр Васильевич
Дата: 2024.04.22 11:51:57 +03'00'

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

«Управление проектами»
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01(У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА
(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

38.04.02 Менеджмент
(код и наименование направления подготовки)

очная, заочная
(форма обучения)

Год набора – 2024

Нижний Новгород, 2024 г.

Автор-составитель:

Доцент кафедры государственного управления и менеджмента, канд. экон. наук, доцент *(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры)*	И.А. Арташина *(Ф.И.О.)*
Доцент кафедры государственного управления и менеджмента, канд. экон. наук, доцент *(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры)*	В.Ю. Дудина *(Ф.И.О.)*
Заведующий кафедрой государственного управления и менеджмента, канд. экон. наук, доцент *(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры)*	Е.Е. Егоров *(Ф.И.О.)*

РПП Б2.О.01(У) Ознакомительная практика одобрена на заседании кафедры государственного управления и менеджмента.

Протокол от 29.02.2024 г. № 6.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ВИД, ТИПЫ ПРАКТИКИ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ 4
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТОМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....4
3. ОБЪЕМ И МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 7
4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....7
5. МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ 8
6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ ..9

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Учебная практика – **ознакомительная практика** - является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики в целях получения первичных профессиональных умений и навыков, навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Прохождение практик является обязательным и входит в систему практической подготовки магистров. В ходе проведения практик, обучающиеся знакомятся с реальными проблемами практической деятельности, локальными актами и документами объекта исследования, формируют навыки непосредственного взаимодействия с людьми.

При этом предполагается, что, опираясь на специальные знания и умения и усвоенные на практике научные принципы, и методы проведения прикладных исследований, обучающиеся должны, и могут проявлять оригинальность, творчество, научную добросовестность и личную заинтересованность в разработке значимых проблем в сфере профессиональной деятельности и демонстрировать максимальную степень профессионализма в решении практических вопросов.

Прохождение практик предполагает следование определенным правилам, в том числе требованиям самостоятельности, научности, объективности, ответственности, методической и методологической грамотности и др. Кроме того, следование установленным правилам вырабатывает научный (профессиональный) стиль работы, развивает научное мышление. Поэтому для магистра желательно как можно раньше ознакомиться со всеми видами требований и стандартов, и руководствоваться ими в работе, что и происходит во время учебной практики.

Место прохождения практики определяется в соответствии с заключенными договорами Нижегородского института управления - филиала РАНХиГС с государственными органами, органами власти и самоуправления, организациями, учреждениями и предприятиями, а также с учетом пожеланий обучающихся.

Вид практики: учебная.

Тип практики: ознакомительная.

Способы проведения практики: стационарная.

Формы проведения практики - на предприятии (в организации) для ознакомления с организационно-экономической, правовой и финансово-инвестиционной деятельностью организации (учреждения) по месту его нахождения.

Обучающийся при прохождении практики обязан соблюдать действующие на территории организации, учреждения и предприятия правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, правила внутреннего распорядка.

2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатом освоения программы

2.1. Практика Б2.О.01(У) Ознакомительная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента освоения компетенции	Наименование компонента освоения компетенции	Промежуточный индикатор достижения компонента компетенции
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.2	Способен применять современные методики стратегического анализа и методы разработки стратегий	Разрабатывает альтернативные стратегии действий на основе критического анализа и системного подхода, направленные на устранение рисков возникновения проблемных ситуаций
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2	Способен выбрать и использовать инструменты непрерывного образования с целью развития своих профессиональных компетенций и социальных навыков	Применяет способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки
ОПК ОС - 1	Способен решать управленческие задачи на основе теории менеджмента и использования бенчмаркинга с учетом изменений внешней среды	ОПК ОС-1.2	Способен применять стратегический подход и современный аналитический инструментарий в организационно-управленческой деятельности, включая проектную	Формулирует и обосновывает организационно-управленческие решения в сфере менеджмента на основе методов и инструментов стратегического управления, методов обобщений и критического анализа практик управления
ОПК ОС-2	Способен применять современные методы сбора обработки и анализа данных при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК ОС-2.2	Способен применять инструментарий математического моделирования и возможности информационно-аналитических систем в процессе управления проектом	Проводит анализ и моделирование процессов управления с целью оптимизации деятельности организации на основе современных информационных технологий
ОПК ОС-3	Способен разрабатывать стратегии развития инновационных направлений деятельности организации и трансформации их бизнес-моделей	ОПК ОС-3.2	Способен использовать современные методики стратегического анализа в процессе разработки оптимальных стратегий развития деятельности	Применяет современные методы и модели управления с целью разработки оптимальной стратегии развития организации, планирования ее инновационных

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента освоения компетенции	Наименование компонента освоения компетенции	Промежуточный индикатор достижения компонента компетенции
			организации, включая проектную деятельность, планировать инновационные преобразования	преобразований
ОПК ОС-4	Способен выполнять научно-исследовательские проекты в менеджменте и смежных областях	ОПК ОС-4.2	Способен выполнять и защищать научно-практические и исследовательские труды в виде отчетов, тезисов, статей, проектов	Разрабатывает программу исследований с использованием моделирования, защищает научно-исследовательский проект в рамках учебного процесса магистратуры.

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

Таблица 2.

ОТФ/ ТФ/профессиональные действия	Код компонента освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
	УК-1.2	*На уровне знаний*: методик анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода *На уровне умений:* умение на основе анализа проблемных ситуаций вырабатывать стратегию действий *На уровне навыков:* владение алгоритмом разработки стратегии действий на основе критического анализа проблемных ситуаций
	УК-6.2	*На уровне знаний*: методик самооценки собственной деятельности *На уровне умений:* умение определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки *На уровне навыков:* владение навыками самооценки собственной деятельности для определения приоритетов в ней и ее совершенствования
	ОПК ОС-1.2	*На уровне знаний*: знание основополагающих теорий управления в сферах экономики и инноваций, а также знание приемов и методов обобщения и анализа практик управления *На уровне умений*: применять полученные знания при решении задач функциональных областей профессиональной деятельности *На уровне навыков:* владение методами и инструментами оценки существующего практического опыта с целью администрирования и управления проектной деятельностью

ОТФ/ ТФ/профессиональные действия	Код компонента освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
	ОПК ОС-2.2	*На уровне знаний*: знает основные методики и техники сбора, обработки и анализа данных, назначение и возможности интеллектуальных информационно-аналитических систем *На уровне умений*: умеет организовать процесс сбора, обработки, анализа и интерпретации данных в контексте управленческих целей и исследовательских задач *На уровне навыков:* владеет навыками самостоятельного проведения практических исследований при решении управленческих и исследовательских задач
	ОПК ОС-3.2	*На уровне знаний*: знает основы стратегий развития инновационных направлений деятельности организации и особенности их практической реализации, теоретические основы организации бизнес-моделей; *На уровне умений*: **у**меет организовать процесс планирования оптимальной стратегии развития; оценивать новые рыночные возможности организации *На уровне навыков:* владеет навыками разработки стратегий создания и соответствующей им бизнес-модели организации, применения способов и приемов руководства проектной и процессной деятельностью в организации
	ОПК ОС-4.2	*На уровне знаний*: знает основные логические законы и правила проведения научных исследований, методы научного познания и основы научной этики *На уровне умений*: умеет самостоятельно проводить исследования, делать обоснованные выводы и давать рекомендации по решению проблем управления и смежных областей *На уровне навыков:* владеет навыками самостоятельного проведения теоретических и практических исследований, научно-исследовательских проектов

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов / 162 астрономических часа, в т.ч.

контактная работа: групповые консультации – 2 ч.;

самостоятельная работа обучающихся: практическая подготовка – 210 ч.

контроль – 4 ч.

Ознакомительная практика относится к Блоку 2.Практика, включена в обязательную часть программы.

Б2.О.01(У) Ознакомительная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку будущего магистра.

Продолжительность практики – 4 недели.

Форма аттестации – зачет с оценкой.

4. Содержание практики

Таблица 3.

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Подготовительный этап	1. Определение базы прохождения практики; 2. Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
		порядка прохождения практики; 3. Обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; 4. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики; 5. Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики; 6. Разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения исследования; 7. Получение документации по практике (программа практики и дневник практики с направлением на практику) в сроки, определенные программой; 8. Изучение правовых основ, базовых нормативных и локальных правовых актов, регулирующих деятельность базы практики
2	Организационный этап	1. Ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями; 2. Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность отделов/служб базы практики; 3. Ознакомление с задачами отдела/службы организации базы практики; 4. Ознакомление с правилами делопроизводства организации базы практики;
3	Прохождение практики	1. Ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями 2. Выполнение заданий, поставленных руководителями практики; 3. Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику; 4. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала; 5. Введение дневника практики
4	Подведение итогов практики	1. Выявление возможных недостатков в работе подразделения - места прохождения практики, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы 2. Составление отчета по практике
		Защита отчета по практике с представлением материалов конкретной организации

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации дисциплины Б2.О.01(У) Ознакомительная практика используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 4.

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости обучающихся
Подготовительный этап	Наблюдение, собеседование
Организационный этап	Наблюдение, собеседование
Прохождение практики	Наблюдение, собеседование
Подведение итогов практики	Наблюдение, собеседование

Методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– наблюдение за выполнением этапов прохождения практики. Согласно разработанному плану прохождения практики руководителю предоставляется отчет по каждому этапу прохождения практики о материалах, собранных за прошедший период практики, материалы выполненных заданий согласно установленным срокам. Руководитель вносит корректировки и замечания по предоставленным ему материалам, а также дает рекомендации по предстоящим этапа практики.

– собеседование. Проводится руководителем индивидуально по каждому из этапов в соответствии с выданным заданием по результатам сбора информации в

описательном и иллюстративном виде.

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчётности по практике)

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

Промежуточная аттестация по практике проводится руководителем практики от института (кафедры) по расписанию либо при индивидуальном собеседовании в формате устной защиты отчета по результатам прохождения практики.

При этом оцениваются следующие документы:

– отчет обучающегося о прохождении практики;

– отзыв руководителя от организации, заверенный подписью руководителя практики от принимающей организации и оттиском печати.

Прохождения практики осуществляется студентом в соответствии с направлением на практику от Нижегородского института управления-филиала РАНХиГС, выдаваемым в отделе учебной работы факультета (структурным подразделением, курирующим практику) и заполняемым руководителем практики от образовательной организации (кафедры).

Итоги прохождения практики отображаются в:

– отчете о прохождении практики;
– зачетной ведомости;
– зачетной книжке.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента в соответствии с индивидуальным заданием, полученным студентом.

В отчете о практике освещаются следующие вопросы:

- цель и задачи практики;

- сведения об организации, где проходила практика (структура организации, роль и функции структурного подразделения организации, в котором работал практикант), описание деятельности и должностных обязанностей специалиста, инструкций, регламентирующих его деятельность, документооборот и формы отчетности;

- знакомство с основами организации труда и управления в подразделении;

- изучение нормативной базы, регламентирующей деятельность организации;

- информация об этическом кодексе организации;

- информация о содержании и выполнении индивидуальных заданий;

- описание материала, собранного для магистерской диссертации в рамках предметной области исследования;

- замечания по проведению практики в принимающей организации.

Отчет при необходимости иллюстрируется рисунками, картами, схемами, чертежами, фотографиями и т.д. Схемы, графики, рисунки, выполненные с помощью компьютерной графики, должны быть пронумерованы. Отчет подписывается студентом. После его проверки визируется руководителем практики от кафедры или факультета.

Отчет должен содержать:

– титульный лист;
– перечень и содержание выполненных работ (в соответствии с заданием) или индивидуальное задание научного руководителя;
– приложения в последовательности, обозначенной в тексте отчета.

Требования к отчету о прохождении практики

1. Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым студентом, и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В качестве приложений к нему по возможности должны быть представлены копии, образцы документов, которые составлял либо в составлении которых принимал участие студент во время прохождения практики.

2. Объем отчета зависит от объема выполненной во время прохождения практики работы. Оптимальным по объему считается отчет на 15-25 страницах машинописного текста (без приложений).

3. Отчет по практике оформляется на листах формата А4 (210х297). Отчет должен быть набран на компьютере, соблюдая следующие размеры полей: правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм. Текст работы печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный, Times New Roman, размер шрифта – 14.

Насыщенность букв и знаков должна быть ровной в пределах строки, страницы и всей работы. Абзацный отступ равен 5 печатным знакам (1,25 см). Каждая структурная часть Отчета начинается с новой страницы.

4. Отчет о прохождении практики состоит из основной части, заключения и списка использованных источников и литературы.

Основная часть включает в себя описание основных вопросов и направлений, которыми занимался студент на практике, отражает краткий обзор правовых и литературных источников, исходя из индивидуального задания, а также аналитическую записку по содержательной части учебной практики, в том числе, теоретические аспекты проблем, которые решаются в данном органе, на предприятии или в организации и др.

В заключении приводятся общие выводы о деятельности органа, предприятия или организации, а также даются практические рекомендации по совершенствованию правовых, организационных, экономических, социальных аспектов его деятельности.

В списке использованных источников приводится используемые в отчете нормативные правовые источники, научная литература и материалы практики.

Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации. Схемы, графики, рисунки, выполненные с помощью компьютерной графики, должны быть пронумерованы. Объем приложений не ограничен.

Задание на учебную практику

1. Провести анализ нормативной правовой базы деятельности организации/предприятия, где осуществляется практика.
2. Составить алгоритм формирования организационной структуры организации/предприятия (с указанием функций и полномочий структурных подразделений) на основе изучения положения об организации, где проходит практика и иной нормативно-правовой документации.
3. Определить основные направления деятельности организации/предприятия и соотнести их с мероприятиями, которые разработаны в стратегии организации.
4. Провести анализ статистических данных, отражающих деятельность организации/предприятия.
5. Ознакомление с планом повышения квалификации сотрудников организации/предприятия, где осуществляется учебная практика, и дополнительными профессиональными программами, реализуемыми Нижегородским институтом управления – филиалом РАНХиГС. Разработка предложений по совершенствованию процедур повышения квалификации сотрудников организации/предприятия, где осуществляется практика.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации, в которой проходила практика?

2. На основании, каких учредительных документов функционирует данная организации?

3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация?

4. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?

5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены?

Защита отчетов проводится в соответствии с заданием на практику.

Шкала оценивания

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой без применения балльно-рейтинговой системы оценивания. Результаты промежуточной аттестации оцениваются по традиционной балльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Наряду с оцениванием учебных достижений, обучающихся по принятой образовательной организации системе оценок и использованием ее при оформлении официальных дипломов Академии о высшем образовании, вводят повышенный («Excellent» и «Good») и базовый («Very good» и «Satisfactory») уровень оценок «отлично» и «хорошо» для использования при оформлении ЕПД, согласно Положению, об оформлении и выдаче ЕПД.

Таблица 5.

Соответствие академической оценке

<table>
<tr><td colspan="2">Академическая оценка</td><td colspan="2">Оценка по шкале ESTS</td></tr>
<tr><td rowspan="4">зачтено</td><td rowspan="2">отлично</td><td rowspan="4">Passed</td><td>A (Excellent)</td></tr>
<tr><td>B (Very Good)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">хорошо</td><td>C (Good)</td></tr>
<tr><td>D (Satisfactory)</td></tr>
<tr><td>не зачтено</td><td>удовлетворительно</td><td>E (Sufficient)</td></tr>
<tr><td>неудовлетворительно</td><td>-</td><td>-</td></tr>
</table>

По итогам аттестации практики выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Таблица 6.

Критерии оценки обучающихся на зачете – защите отчета по практике:

Оценка	**Требования к знаниям**
«отлично»	Оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся, который: − в ходе практики продемонстрировал высокий уровень сформированности предусмотренных требованиями к результатам практики профессиональных компетенций; − выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с полученным заданием на практику; − проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации; − оформил отчет в соответствии с предъявляемыми требованиями и в срок представил его руководителю; - на защите отчета по практике уверенно и аргументировано отвечал на вопросы.

Оценка	Требования к знаниям
«хорошо»	Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, который: − в целом в ходе практики продемонстрировал сформированность предусмотренными требованиями к результатам практики профессиональных компетенций; − полностью выполнил план-задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при написании отчета, в основном технического характера и/или отчет предъявлен с незначительным опозданием; - на защите не совсем уверенно и аргументировано отвечал на вопросы.
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который: − в ходе практики не смог продемонстрировать базовый уровень сформированности профессиональных компетенций; − затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты при составлении отчета и/или отчет предъявлен со значительным опозданием; - на защите не уверенно и не аргументировано отвечал на вопросы.
«неудовлетворительно»	Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который: − не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность профессиональных компетенций, предусмотренными требованиями к результатам практики; − не выполнил программу и задание практики; - не отвечал на вопросы на защите.

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

Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС
(наименование института (факультета))
Кафедра государственного управления и менеджмента
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНО
Директор Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

«Управление проектами»
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(П) ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

38.04.02 Менеджмент
(код и наименование направления подготовки)
очная, заочная
(форма обучения)

Год набора – 2024

Нижний Новгород, 2024 г.

Автор-составитель:

Доцент кафедры государственного управления и менеджмента, канд. экон. наук, доцент *(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры)*	И.А. Арташина *(Ф.И.О.)*
Доцент кафедры государственного управления и менеджмента, канд. экон. наук, доцент *(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры)*	В.Ю. Дудина *(Ф.И.О.)*
Заведующий кафедрой государственного управления и менеджмента, канд. экон. наук, доцент *(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры)*	Е.Е. Егоров *(Ф.И.О.)*

РПП Б2.В.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности одобрена на заседании кафедры государственного управления и менеджмента.

Протокол от 29.02.2024 г. № 6.

СОДЕРЖАНИЕ

1.ВВИД, ТИПЫ ПРАКТИКИ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....4
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫХ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ 4
3. ОБЪЕМ И МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 7
4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....7
5. МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ 8
6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ ..8

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Производственная практика – **практика по профилю профессиональной деятельности** - является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики в целях получения профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Практика по профилю профессиональной деятельности – это практика, во-первых, направленная на сбор материалов для выполнения работ текущего и промежуточного контроля, курсовых работ, статистический и аналитических материалов и данных по теме исследования и, во-вторых, приобретение профессиональных знаний, умений и навыков в профессиональной сфере.

Прохождение практик является обязательным и входит в систему практической подготовки магистров. В ходе проведения практик, обучающиеся знакомятся с реальными проблемами практической деятельности, локальными актами и документами объекта исследования, формируют навыки непосредственного взаимодействия с людьми.

При этом предполагается, что, опираясь на специальные знания и умения и усвоенные на практике научные принципы, и методы проведения прикладных исследований, обучающиеся должны, и могут проявлять оригинальность, творчество, научную добросовестность и личную заинтересованность в разработке значимых проблем в сфере профессиональной деятельности и демонстрировать максимальную степень профессионализма в решении практических вопросов.

Прохождение практик предполагает следование определенным правилам, в том числе требованиям самостоятельности, научности, объективности, ответственности, методической и методологической грамотности и др. Кроме того, следование установленным правилам вырабатывает научный (профессиональный) стиль работы, развивает научное мышление. Место прохождения практики определяется в соответствии с заключенными договорами Нижегородского института управления - филиала РАНХиГС с государственными органами, органами власти и самоуправления, организациями, учреждениями и предприятиями, а также с учетом пожеланий обучающихся.

Вид практики: производственная.

Тип практики: практика по профилю профессиональной деятельности.

Способы проведения практики: стационарная.

Формы проведения практики - на предприятии (в организации) для ознакомления с организационно-экономической, правовой и финансово-инвестиционной деятельностью организации (учреждения) по месту его нахождения.

Обучающийся при прохождении практики обязан соблюдать действующие на территории организации, учреждения и предприятия правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, правила внутреннего распорядка.

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с результатами освоения программы

2.1. Производственная практика Б2.В.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента освоения компетенции	Наименование компонента освоения компетенции	Промежуточный индикатор достижения компонента компетенции
ПКс – 1	Способен разрабатывать управленческие решения с учетом путей повышения эффективности по этапам реализации инвестиционного проекта.	ПКс - 1.1	Способен оценить необходимые ресурсы для реализации проекта	Осуществляет выбор методов оценки стоимости проектов, грамотно составляет смету проектных затрат как средство повышения эффективности управления проектом
ПКс – 2	Способен разрабатывать интегрированную систему коммуникаций инвестиционного проекта.	ПКс - 2.2	Способен контролировать соответствие системы коммуникаций проекта организационно-правовым условиям его реализации	Контролирует соответствие системы коммуникаций проекта организационно-правовым условиям его реализации, в том числе состав исполнительной документации, подготовку конкурсной документации, проводит актуализацию иных правовых документов по проекту
ПКс – 3	Способен выявлять, оценивать и ранжировать риски инвестиционного проекта, определять методы и инструменты управления рисками.	ПКс-3.2	Способен определить методы и инструменты управления рисками в рамках реализации проекта	Применяет методы и инструменты управления рисками в рамках реализации проекта
ПКс – 4	Способен управлять сроками инвестиционного проекта, контролировать его текущие промежуточные результаты, оценивать эффективность использования ресурсов по проекту	ПКс-4.2	Способен контролировать реализацию проекта	Контролирует реализацию проекта, выявляет отклонения от плана-графика исполнения контрактных обязательств по проекту, проводит мониторинг и содействие в прохождении согласований и получении разрешений по проекту
ПКс – 7	Способен организовывать и проводить самостоятельные научные исследования в сфере управления инвестиционными проектами в соответствии с разработанной программой.	ПКс-7.1	Способен разработать программу научного исследования в области управления проектами	Разрабатывает структуру и содержание программы научного исследования в области управления проектами

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

Таблица 2.

ОТФ/ ТФ/профессиональные действия	**Код этапа освоения компетенции**	**Планируемые результаты обучения при прохождении практик***
ОТФ: Реализация инвестиционного проекта ТФ: • управление эффективностью инвестиционного проекта (В/01.7);	ПКс-1.1	*На уровне знаний*: современные проблемы управления проектами, факторы, оказывающие влияние на эффективность деятельности коллектива, команды проекта; методы управления группами (командами) сотрудников, проектами и сетями *На уровне умений*: применять полученные знания при организации эффективной работы группы (команды) сотрудников, администрировании проектов *На уровне навыков:* владение административными навыками; навыками управления группами (командами) сотрудников, проектами *На уровне опыта практической деятельности:* свободно осуществляет выбор методов оценки эффективности управления группами (командами) сотрудников, проектами
ОТФ: Реализация инвестиционного проекта ТФ: • управление коммуникациями инвестиционного проекта (В/02.7);	ПКс-2.2	*На уровне знаний:* знание системы коммуникаций проекта, коммуникационных моделей и технологий *На уровне умений:* применять приемы и способы критического оценивания информации с целью разработки и последующей реализации управленческих стратегий и тактик, программ реализации проектов *На уровне навыков:* навыками подготовки конкурсной документации по проекту, разработки коммуникационных инструментов проекта *На уровне опыта практической деятельности:* свободно определяет соответствие системы коммуникаций проекта организационно-правовым условиям его реализации
ОТФ: Реализация инвестиционного проекта ТФ: • управление рисками инвестиционного проекта (В/03.7);	ПКс-3.2	*На уровне знаний*: задачи, принципы и методы управления рисками проекта; *На уровне умений:* умение выявлять, систематизировать и оценивать уровень инвестиционных рисков на основе содержания собранной и изученной информации о среде проекта *На уровне навыков:* определяет методы и инструменты управления рисками в рамках реализации инвестиционных проектов предприятия *На уровне опыта практической деятельности:* свободно владеет алгоритмом разработки мероприятий по управлению рисками проекта
ОТФ: Реализация инвестиционного проекта ТФ: • управление сроками и контроль реализации инвестиционного проекта (В/04.7)	ПКс-4.2	*На уровне знаний*: сущность и методы управления сроками проекта, контроля его реализации *На уровне умений*: применять полученные знания при администрировании проектов *На уровне навыков:* владение навыками оценки соответствия результатов проекта плановым показателям *На уровне опыта практической деятельности:* свободно планирует сроки реализации проекта и контролирует текущие промежуточные результаты

ОТФ/ ТФ/профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
ОТФ: Реализация инвестиционного проекта ТФ: • управление рисками инвестиционного проекта (В/03.7); • управление сроками и контроль реализации инвестиционного проекта (В/04.7)	ПКс-7.1	*На уровне знаний*: современные проблемы управления проектами, методы анализа источников информации; знание методики написания научного отчета, доклада, статьи *На уровне умений:* умение систематизировать содержание изученной информации и представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета *На уровне навыков:* владение навыками презентации результатов проведенного исследования *На уровне опыта практической деятельности:* свободно владеет алгоритмом проведения и оценивания результатов исследований

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость практики Б2.В.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности в зачетных единицах составляет 12 зачетных единиц, 432 академических часа/324 астрономических часа (часов в ЗЕТ – 36 академических часов/ 27 астрономических часов, 1,5 ЗЕТ в неделю), в т.ч.

контактная работа: групповые консультации – 2 ч.;

самостоятельная работа обучающихся: практическая подготовка – 426 ч.;

контроль – 4 ч.

Продолжительность практики - 8 недель.

Б2.В.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Практика по профилю профессиональной деятельности представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку будущего магистра.

Форма контроля в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой (дифференцированный зачет).

4. Содержание практики

Таблица 3.

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Подготовительный этап	1. Определение базы прохождения практики; 2. Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики; 3. Обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; 4. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики; 5. Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики; 6. Разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения исследования; 7. Получение документации по практике (программа практики и дневник практики с направлением на практику) в сроки, определенные программой; 8. Изучение правовых основ, базовых нормативных и локальных правовых актов, регулирующих деятельность базы практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
2	Экспериментальный этап	1. Ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями 2. Ознакомление с задачами отдела/службы организации базы практики; 3. Выполнение заданий, поставленных руководителями практики; 4. Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику; 5. Сбор информации и материалов практики 6. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала. 7. Ведение дневника практики
3	Подведение итогов практики	1. Выявление возможных недостатков в работе подразделения - места прохождения практики, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы 2. Подготовка отчета о прохождении практики, представления отчета по практики и прилагаемых документов на кафедру для защиты 3. Защита отчета по практике с представлением материалов конкретной организации

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации дисциплины Б2.В.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 4.

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости обучающихся
Подготовительный этап	Наблюдение, собеседование
Экспериментальный этап	Наблюдение, собеседование
Подведение итогов практики	Наблюдение, собеседование

Методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– наблюдение за выполнением этапов прохождения практики. Согласно разработанному плану прохождения практики руководителю предоставляется отчет по каждому этапу прохождения практики о материалах, собранных за прошедший период практики, материалы выполненных заданий согласно установленным срокам. Руководитель вносит корректировки и замечания по предоставленным ему материалам, а также дает рекомендации по предстоящим этапа практики.

– собеседование. Проводится руководителем индивидуально по каждому из этапов в соответствии с выданным заданием по результатам сбора информации в описательном и иллюстративном виде.

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчётности по практике)

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

Промежуточная аттестация по практике проводится руководителем практики от института (кафедры) по расписанию либо при индивидуальном собеседовании в формате устной защиты отчета по результатам прохождения практики.

При этом оцениваются следующие документы:

– отчет обучающегося о прохождении практики;

– отзыв руководителя от организации, заверенный подписью руководителя практики от принимающей организации и оттиском печати.

При этом учитывается своевременность подготовки отчета.

Прохождения производственной практики осуществляется обучающимся в соответствии с направлением на практику от Нижегородского института управления-филиала РАНХиГС, выдаваемым в отделе учебной работы факультета (структурным подразделением, курирующим практику) и заполняемым руководителем практики от образовательной организации (кафедры).

Итоги прохождения практики отображаются в:

– отчете о прохождении практики;

– зачетной ведомости;

– зачетной книжке.

Отчет является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики.

В отчете о практике освещаются следующие вопросы:

– цель и задачи практики;

– сведения об организации, где проходила практика (структура организации, роль и функции структурного подразделения организации, в котором работал практикант), описание деятельности и должностных обязанностей специалиста, инструкций, регламентирующих его деятельность, документооборот и формы отчетности;

– знакомство с основами организации труда и управления в подразделении;

– изучение нормативной базы, регламентирующей деятельность организации (подразделения);

– информация об этическом кодексе организации;

– информация о содержании и выполнении индивидуальных заданий, самостоятельно разработанных документах, программах, планах;

– описание материала, собранного для магистерской диссертации в рамках предметной области исследования;

– замечания по проведению практики в принимающей организации и рекомендации.

Отчет при необходимости иллюстрируется рисунками, картами, схемами, чертежами, фотографиями и т.д. Схемы, графики, рисунки, выполненные с помощью компьютерной графики, должны быть пронумерованы. Отчет подписывается обучающимся. После его проверки визируется руководителем практики от кафедры или факультета.

Отчет должен содержать:

– титульный лист;

– перечень и содержание выполненных работ (в соответствии с заданием) или индивидуальное задание научного руководителя;

– приложения в последовательности, обозначенной в тексте отчета.

Требования к отчету о прохождении практики

1. Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым студентом, и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и

умения. В качестве приложений к нему по возможности должны быть представлены копии, образцы документов, которые составлял либо в составлении которых принимал участие студент во время прохождения практики.

2. Объем отчета зависит от объема выполненной во время прохождения практики работы. Оптимальным по объему считается отчет на 15-25 страницах машинописного текста (без приложений).

3. Отчет по практике оформляется на листах формата А4 (210х297). Отчет должен быть набран на компьютере, соблюдая следующие размеры полей: правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм. Текст работы печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный, Times New Roman, размер шрифта – 14. Насыщенность букв и знаков должна быть ровной в пределах строки, страницы и всей работы.

Абзацный отступ равен 5 печатным знакам (1,25 см). Каждая структурная часть Отчета начинается с новой страницы.

4. Отчет о прохождении учебной практики состоит основной части, заключения и списка использованных источников и литературы.

Основная часть включает в себя описание основных вопросов и направлений, которыми занимался студент на практике, отражает краткий обзор правовых и литературных источников, исходя из индивидуального задания, а также аналитическую записку по содержательной части практики по профилю профессиональной деятельности, в том числе, теоретические аспекты проблем, которые решаются в данном органе, на предприятии или в организации и др.

В заключении приводятся общие выводы о деятельности органа, предприятия или организации, а также даются практические рекомендации по совершенствованию правовых, организационных, экономических, социальных аспектов его деятельности.

В списке использованных источников приводится используемые в отчете нормативные правовые источники, научная литература и материалы практики.

Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации. Схемы, графики, рисунки, выполненные с помощью компьютерной графики, должны быть пронумерованы. Объем приложений не ограничен.

Задание на производственную практику

1. Разработать алгоритм организационной структуры предприятия (с указанием функций и полномочий структурных подразделений) на основе изучения положения об организации, где проходит практика, и иной нормативно-правовой документации.
2. Определить основные направления деятельности организации и соотнести их с мероприятиями, которые разработаны в стратегии организации и стратегическом плане.
3. Провести ситуационный анализ влияния факторов внешней среды.
4. Изучить реализуемые проекты и программы внедрения организационных, технологических и маркетинговых изменений.
5. Провести анализ предпосылок и условий реализации инструментов проектного управления в организации.
6. Изучить практику внедрения и реализации проектной деятельности в отраслевой сфере выбранной области научного исследования.
7. Разработать (провести сравнительный анализ применяемых) предложения по повышению эффективности реализации основных управленческих функций.
8. Провести структуризацию материала для подготовки к написанию выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).
9. Провести анализ статистических данных, отражающих деятельность организации/предприятия (в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием).

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации, в которой проходила практика?
2. На основании каких учредительных и регулирующих данную сферу деятельности документов функционирует организация?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация?
4. Какие выявлены основные проблемы и преимущества реализации проектной деятельности в отраслевой сфере выбранной области научного исследования.
5. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
6. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были разработаны?

Защита отчетов проводится в соответствии с заданием на практику.

Шкала оценивания

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой без применения балльно-рейтинговой системы оценивания. Результаты промежуточной аттестации оцениваются по традиционной балльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Наряду с оцениванием учебных достижений, обучающихся по принятой образовательной организации системе оценок и использованием ее при оформлении официальных дипломов Академии о высшем образовании, вводят повышенный («Excellent» и «Good») и базовый («Very good» и «Satisfactory») уровень оценок «отлично» и «хорошо» для использования при оформлении ЕПД, согласно Положению об оформлении и выдаче ЕПД.

Таблица 5.

Соответствие академической оценке

Академическая оценка		Оценка по шкале ESTS	
зачтено	отлично	Passed	A (Excellent)
			B (Very Good)
	хорошо		C (Good)
			D (Satisfactory)
	удовлетворительно		E (Sufficient)
не зачтено	неудовлетворительно	-	-

По итогам аттестации практики выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Таблица 6

Критерии оценки обучающихся на зачете – защите отчета по практике:

Оценка	**Требования к знаниям**
«отлично»	Оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся, который: − в ходе практики продемонстрировал высокий уровень сформированности предусмотренных требованиями к результатам практики профессиональных компетенций; − выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с полученным заданием на практику; − проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации; − оформил отчет в соответствии с предъявляемыми требованиями и в срок представил его руководителю; - на защите отчета по практике уверенно и аргументировано отвечал на вопросы.

Оценка	Требования к знаниям
«хорошо»	Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, который: − в целом в ходе практики продемонстрировал сформированность предусмотренными требованиями к результатам практики профессиональных компетенций; − полностью выполнил план-задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при написании отчета, в основном технического характера и/или отчет предъявлен с незначительным опозданием; - на защите не совсем уверенно и аргументировано отвечал на вопросы.
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который: − в ходе практики не смог продемонстрировать базовый уровень сформированности профессиональных компетенций; − затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты при составлении отчета и/или отчет предъявлен со значительным опозданием; - на защите не уверенно и не аргументировано отвечал на вопросы.
«неудовлетворительно»	Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который: − не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность профессиональных компетенций, предусмотренными требованиями к результатам практики; − не выполнил программу и задание практики; - не отвечал на вопросы на защите.

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

Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС
(наименование института (факультета))
Кафедра государственного управления и менеджмента
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНО
Директор Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

«Управление проектами»
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02(П) НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА
(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

38.04.02 Менеджмент
(код и наименование направления подготовки)
очная, заочная
(форма обучения)

Год набора – 2024

Нижний Новгород, 2024 г.

Автор-составитель:

Доцент кафедры государственного управления и менеджмента, канд. экон. наук, доцент *(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры)*	И.А. Арташина *(Ф.И.О.)*
Доцент кафедры государственного управления и менеджмента, канд. экон. наук, доцент *(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры)*	В.Ю. Дудина *(Ф.И.О.)*
Заведующий кафедрой государственного управления и менеджмента, канд. экон. наук, доцент *(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры)*	Е.Е. Егоров *(Ф.И.О.)*

РПП Б2.В.02(П) Научно-исследовательская работа одобрена на заседании кафедры государственного управления и менеджмента.

Протокол от 29.02.2024 г. № 6.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ВИД, ТИПЫ ПРАКТИКИ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ 4
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫХ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ 4
3. ОБЪЕМ И МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 6
4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 6
5. МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ 7

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Научно-исследовательская работа (НИР) - является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой НИР в целях в целях приобретения обучающимися навыков профессиональной работы и научно-исследовательской деятельности, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Основная цель научно-исследовательской работы – сформировать навыки самостоятельной научно-исследовательской работы, а также навыки проведения научных исследований в составе научного коллектива.

Научно-исследовательская работа проводится в целях приобретения студентами навыков профессиональной научно-исследовательской работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Научно-исследовательская работа направлена на сбор материалов, статистических, аналитических данных по теме исследования и выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Научно-исследовательская работа проводится в научных подразделениях, исследовательских группах или творческих коллективах института, научно-исследовательских институтах и в учреждениях и организациях, проводящих исследования по вопросам маркетинговых исследований, менеджмента, управления, соответствующие целям и содержанию научно-исследовательской работы магистров.

Общее руководство научно-исследовательской работой по направлению подготовки «Менеджмент» осуществляет руководитель образовательной программы и/или заведующий выпускающей кафедрой. Непосредственным руководителем научно-исследовательской работы является научный руководитель магистра.

Научно-исследовательская работа осуществляется в форме проведения реального исследовательского проекта, который может быть связан как с разработкой теоретического направления (метода, методики, модели и пр.), так и с изучением реальных организаций (например, в рамках консультационного проекта, проекта по разработке стратегии и т.д.)

Место прохождения научно-исследовательской работы определяется с учетом тематики научного исследования и в соответствии с заключенными договорами Нижегородского института управления - филиала РАНХиГС с организациями, учреждениями и предприятиями, а также с учетом пожеланий обучающихся. Научно-исследовательская работа может проходить на кафедрах института и структурных подразделениях института, занимающихся научной деятельностью.

Вид практики: производственная.

Тип практики: научно-исследовательская работа.

Способы проведения научно-исследовательской работы: стационарная.

В случае, если научный проект (исследование) выполняется группой магистров, в отчете о результатах научно-исследовательской работы должен быть указан конкретный вклад каждого из участников проекта (исследования).

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с результатами освоения программы

2.1. Практика Б2.В.02(П) Научно-исследовательская работа обеспечивает овладение следующими профессиональными компетенциями:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента освоения компетенции	Наименование компонента освоения компетенции	Промежуточный индикатор достижения компонента компетенции
ПКс – 5	Способен использовать количественные и качественные методы в рамках проведения прикладных исследований по проекту	ПКс-5.2	Способен применять количественные и качественные методы для исследования проблем функциональных областей управления проектами	Применяет количественные и качественные методы для исследования проблем функциональных областей управления проектами
ПКс – 6	Способен использовать методы экономического и стратегического анализа в целях оптимизации параметров инвестиционного проекта.	ПКс - 6.2	Способен к экономическому и стратегическому анализу для решения задач совершенствования параметров, бизнес-процессов инвестиционного проекта	Использует экономические и стратегические аналитические модели для решения задач совершенствования параметров, бизнес-процессов инвестиционного проекта
ПКс – 7	Способен организовывать и проводить самостоятельные научные исследования в сфере управления инвестиционными проектами в соответствии с разработанной программой.	ПКс-7.2	Способен организовать проведение научного исследования в области управления проектами	Формирует и реализует концепцию научного исследования, осуществлять выбор методического инструментария исследования в области управления проектами

2.2. В результате прохождения НИР у обучающихся должны быть сформированы:

Таблица 2.

ОТФ/ ТФ/профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
ОТФ: Реализация инвестиционного проекта ТФ: • управление коммуникациями инвестиционного проекта (B/02.7);	ПКс-5.2	*На уровне знаний:* основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления проектами, его функциональными областями *На уровне умений:* умение применять методы анализа функциональных областей управления проектами для целей управления; готовить аналитические материалы по результатам их применения *На уровне навыков:* владение навыками проведения анализа функциональной области управления проектами *На уровне опыта практической деятельности:* свободно владеет методикой подготовки аналитических материалов по итогам анализа функциональной области управления проектами

ОТФ/ ТФ/профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
ОТФ: Реализация инвестиционного проекта ТФ: • управление эффективностью инвестиционного проекта (В/01.7);	ПКс-6.2	*На уровне знаний:* методы экономического и стратегического анализа функциональных областей и процессов реализации проекта *На уровне умений:* применение методов экономического и стратегического анализа функциональных областей и процессов реализации проекта, поведения экономических агентов во внешней среде для обоснования реализуемости проектов *На уровне навыков:* владеет навыками принятия конструктивных управленческих решений на основании результатов анализа *На уровне опыта практической деятельности:* свободно обеспечивает качество реализации инвестиционного проекта
ОТФ: Реализация инвестиционного проекта ТФ: • управление рисками инвестиционного проекта (В/03.7); • управление сроками и контроль реализации инвестиционного проекта (В/04.7)	ПКс-7.2	*На уровне знаний:* алгоритм обоснования результатов научного исследования, *На уровне умений:* давать обоснованные заключения по результатам проводимых исследований и оформлять их в виде научных докладов и публикаций; *На уровне навыков:* владение методикой написания научного отчета, статьи, доклада; навыками обоснования практической значимости и актуальности научного исследования; адекватного выбора средств и методов для решения поставленных задач в научном исследовании *На уровне опыта практической деятельности:* свободно владеть методологией и методикой проведения научных исследований

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость научно-исследовательской работы в зачетных единицах составляет 12 зачетных единиц, 432 академических часа/324 астрономических часа (часов в ЗЕТ – 36 академических часов/ 27 астрономических часов, 1,5 ЗЕТ в неделю), в т.ч.

контактная работа: групповые консультации – 2 ч.;

самостоятельная работа обучающихся: практическая подготовка – 426 ч.;

контроль – 4 ч.

Продолжительность практики - 8 недель.

Б2.В.02(П) Научно-исследовательская работа включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений образовательной программы и представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку будущего магистра.

Форма контроля в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

4. Содержание практики

Таблица 3.

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Подготовительный этап	1.Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения НИР 2. Обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности. 3. Изучение научных школ, теорий, подходов по выбранному объекту и предмету исследования

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Виды работ, выполняемых в период практики
2	Организационный этап	1. Подбор научной, нормативно-правовой, учебно-методической литературы по выбранной области исследования 2. Разработка плана (концепции) научно-исследовательской работы (проблема, гипотеза, цель, задачи, источники и методы сбора информации, методы анализа информации, возможные ограничения исследования) 3. Выполнение этапов плана исследования 4. Обобщение результатов исследования, формулирование направлений и практических подходов к решению выявленных проблем.
3	Подведение итогов НИР	1. Подготовка научного отчета 2. Защита отчета по НИР с представлением материалов исследования по соответствующей теме и (или) материалам организации – базы НИР 3. Оформление результатов исследования в виде тезисов и докладов для участия на конференциях

Научно-исследовательская работа предусматривает выполнение следующих этапов:

1. Изучение тематики научно-исследовательских работ в области управления проектами.
2. Подготовительный этап. Поиск исходных данных и определение степени актуальности темы задания.
3. Составление плана научно-исследовательской работы.
4. Обоснование выбора источников, методов сбора и анализа информации с учетом существующей практики применения количественных и качественных исследовательских методик.
5. Проведение научно-исследовательской работы.
6. Составление отчета.
7. Защита выполненной работы.

Лучшие работы представляются на научно-практических конференциях и публикуются в научных изданиях Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС.

Выпускающая кафедра, на которой реализуется программа, определяет специальные требования к подготовке магистранта по научно-исследовательской части программы.

К числу специальных требований относятся:

−владение методологией и современной проблематикой соответствующей отрасли знания;

−знание истории развития конкретной научной проблемы, ее роли и места в изучаемом научном направлении;

−наличие конкретных специфических знаний по научной проблеме, изучаемой магистрантом;

−умение практически осуществлять научные исследования, применять эмпирические методы сбора и анализа информации в той или иной научной сфере, связанной с темой выпускной квалификационной работы;

−умение работать с конкретными программными продуктами и информационными ресурсами.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации дисциплины Б2.В.02(П) Научно-исследовательская работа используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 4.

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости обучающихся
Подготовительный этап	Наблюдение, собеседование, выборочная проверка выполнения отдельных заданий НИР.
Организационный этап	Наблюдение, собеседование, выборочная проверка выполнения отдельных заданий НИР.
Подведение итогов НИР	Наблюдение, собеседование, выборочная проверка выполнения отдельных заданий НИР.

Методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– наблюдение за выполнением этапов прохождения практики. Согласно разработанному плану прохождения практики руководителю предоставляется отчет по каждому этапу прохождения практики о материалах, собранных за прошедший период практики, материалы выполненных заданий согласно установленным срокам. Руководитель вносит корректировки и замечания по предоставленным ему материалам, а также дает рекомендации по предстоящим этапа практики.

– собеседование. Проводится руководителем индивидуально по каждому из этапов в соответствии с выданным заданием по результатам сбора информации в описательном и иллюстративном виде.

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчётности по практике)

Промежуточная аттестация проводится в форме: устного зачета (дифференцированного зачета) в формате защиты отчета по результатам прохождения научно-исследовательской работы. Учитывается своевременность подготовки отчета.

При этом оцениваются следующие документы:

– отчет обучающегося о прохождении НИР;

– отзыв о прохождении НИР.

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

Прохождение научно-исследовательской работы (в случае прохождения НИР в сторонней организации) осуществляется обучающимся в соответствии с направлением на НИР (приказом) от Нижегородского института управления-филиала РАНХиГС, выдаваемым в отделе учебной работы факультета (структурном подразделении, курирующем практику и НИР) и заполняемым руководителем НИР от образовательной организации (кафедры).

Итоги прохождения НИР отображаются в:

– отчете о прохождении НИР;

– зачетной ведомости;

– зачетной книжке.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время научно-исследовательской работы. В отчете должны быть отражены изученные во время прохождения НИР общие вопросы и основные результаты исследовательской деятельности обучающегося в период НИР в соответствии с программой НИР (индивидуальным заданием, связанным с темой исследования, темой выпускной квалификационной работы).

Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию осуществляет научный руководитель магистра. Текущий контроль успеваемости и промежуточная

аттестация проводятся в форме собеседования по результатам представления и защиты материалов НИР, представляемой информации в описательном и иллюстративном виде.

Примерная структура письменного отчета по научно-исследовательской работе:

1.Титульный лист;

2.Основная часть отчета должна раскрывать цель, задачи практики, структуру отчета по разделам с краткой характеристикой, а также содержать описание результатов выполнения программы научно-исследовательской работы магистром:

1) Картотека библиографических источников по теме исследования, теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) (не менее 20 источников). Оформляется в соответствии с ГОСТом.

2) Обзор основных научных школ по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) составляется магистром в виде составной части (раздела) Отчета по научно-исследовательской работе (таблица, теоретическое обобщение, интерпретация и т.п.).

3) Разработка основных направлений теоретической концепции научного исследования по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) должна содержать:

а) обоснование теоретической концепции темы выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) магистра (актуальность, оценка степени разработанности научного направления в отечественных и зарубежных исследованиях, характеристика объекта, предмета, цели и задач собственного научного исследования ключевые слова и глоссарий основных научных терминов);

б) элементы практического обоснования теоретической части научного исследования магистра (обзор законодательной базы, экспериментальной, проектной, эмпирической).

4) Реферативный обзор научных направлений по теме исследования, выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) в РФ и за рубежом (не менее 2 направлений).

4.Заключение

5.Список использованных источников

6.Приложения:

- календарный график прохождения научно-исследовательской работы;
- другие виды приложений в последовательности, обозначенной в тексте отчета.

Методические рекомендации по оформлению и защите отчета по научно-исследовательской работе.

По завершении научно-исследовательской работы обучающийся в пятидневный срок представляют на кафедру письменный отчет.

Объем отчета зависит от объема выполненной во время прохождения НИР работы. Оптимальным по объему считается отчет на 15-25 страницах машинописного текста (без приложений).

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм. Текст работы печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный, TimesNewRoman, размер шрифта – 14. Насыщенность букв и знаков должна быть ровной в пределах строки, страницы и всей работы. Абзацный отступ равен 5 печатным знакам (1,25 см). Каждая структурная часть отчета начинается с новой страницы.

Во время прохождения научно-исследовательской работы обучающийся заполняет таблицу календарного графика. Календарный график прохождения научно-исследовательской работы по окончанию вместе с отчетом представляет на кафедру своему научному руководителю.

В результате защиты отчета о прохождении научно-исследовательской работы (в случае публичной защиты - доклад до 7 минут и ответов на вопросы по существу отчета) магистра аттестуют.

Дата защиты проводится в сроки, назначаемые заведующим выпускающей кафедры.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам научно-исследовательской работы:

1. Ознакомление и анализ научной литературы по теме исследования и подготовка обзора научной литературы.
2. Обоснование актуальности, теоретической и практической значимости избранной темы научного исследования.
3. Выбор методов и средств, разработка инструментария эмпирического исследования, сбор, обработка, анализ, оценка и интерпретация полученных результатов исследования.
4. Проведение исследовательского проекта, связанного с разработкой методов, методик или моделей, связанных с изучением реальных организаций, например, создание проекта по разработке информационного продукта.
5. Представление итогов проделанной работы в виде отчетов, рефератов, научных публикаций, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями.
6. Современная проблематика исследуемой предметной области.
7. Эмпирические методы сбора и анализа информации в той или иной научной сфере, связанной с темой выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).
8. Используемые программные продукты и информационные ресурсы.

Шкала оценивания

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета (зачет с оценкой) без применения балльно-рейтинговой системы оценивания - посредством аттестационных испытаний в форме традиционного зачета.

Результаты промежуточной аттестации оцениваются по традиционной балльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Наряду с оцениванием учебных достижений, обучающихся по принятой образовательной организации системе оценок и использованием ее при оформлении официальных дипломов Академии о высшем образовании, вводят повышенный («Excellent» и «Good») и базовый («Very good» и «Satisfactory») уровень оценок «отлично» и «хорошо» для использования при оформлении ЕПД, согласно Положения об оформлении и выдаче ЕПД.

Таблица 5.

Соответствие академической оценке

<table>
<tr><th colspan="2">Академическая оценка</th><th colspan="2">Оценка по шкале ESTS</th></tr>
<tr><td rowspan="5">зачтено</td><td rowspan="2">отлично</td><td rowspan="5">Passed</td><td>A (Excellent)</td></tr>
<tr><td>B (Very Good)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">хорошо</td><td>C (Good)</td></tr>
<tr><td>D (Satisfactory)</td></tr>
<tr><td>удовлетворительно</td><td>E (Sufficient)</td></tr>
<tr><td>не зачтено</td><td>неудовлетворительно</td><td>-</td><td>-</td></tr>
</table>

Таблица 6

Критерии оценки обучающихся на зачете – защите отчета по практике

Оценка	**Требования**
«отлично»	Оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся, который: − в ходе НИР продемонстрировал высокий уровень сформированности предусмотренных требованиями к результатам НИР профессиональных компетенций; − выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с полученным заданием на НИР; − проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации; − оформил отчет в соответствии с предъявляемыми требованиями и в срок представил его руководителю; - на защите отчета по НИР уверенно и аргументировано отвечал на вопросы.
«хорошо»	Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, который: − в целом в ходе НИР продемонстрировал сформированность предусмотренных требованиями к результатам НИР профессиональных компетенций; − полностью выполнил задание по прохождению НИР, однако допустил незначительные недочеты при написании отчета, в основном технического характера и/или отчет предъявлен с незначительным опозданием; - на защите не совсем уверенно и аргументировано отвечал на вопросы.
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который: − в ходе НИР не смог продемонстрировать базовый уровень сформированности профессиональных компетенций; − затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты при составлении отчета и/или отчет предъявлен со значительным опозданием; - на защите не уверенно и не аргументировано отвечал на вопросы.
«неудовлетворительно»	Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который: − не смог в ходе НИР продемонстрировать сформированность профессиональных компетенций, предусмотренных требованиями к результатам НИР; − не выполнил программу и задание НИР; - не отвечал на вопросы на защите.

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

Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС
(наименование института (факультета))
Кафедра государственного управления и менеджмента
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНО
Директор Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

«Управление проектами»
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ Б2.В.03(Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

38.04.02 Менеджмент
(код и наименование направления подготовки)
очная, заочная
(форма обучения)

Год набора – 2024

Нижний Новгород, 2024 г.

Автор-составитель:

Доцент кафедры государственного управления и менеджмента, канд. экон. наук, доцент *(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры)*	И.А. Арташина *(Ф.И.О.)*
Доцент кафедры государственного управления и менеджмента, канд. экон. наук, доцент *(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры)*	В.Ю. Дудина *(Ф.И.О.)*
Заведующий кафедрой государственного управления и менеджмента, канд. экон. наук, доцент *(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры)*	Е.Е. Егоров *(Ф.И.О.)*

РПП Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика работа одобрена на заседании кафедры государственного управления и менеджмента.

Протокол от 29.02.2024 г. № 6.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ВИД, ТИПЫ ПРАКТИКИ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ 4

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫХ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ 4

3. ОБЪЕМ И МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 6

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....7

5. МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ 7

6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ……...8

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Производственная практика – **преддипломная практика** - является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики в целях получения первичных профессиональных умений и навыков, навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Преддипломная практика – это практика, во-первых, направленная на сбор материалов для выполнения выпускных квалификационных работ, статистический и аналитических материалов и данных по теме исследования и, во-вторых, приобретение профессиональных знаний, умений и навыков в профессиональной сфере.

Прохождение практик является обязательным и входит в систему практической подготовки магистров. В ходе проведения практик, обучающиеся знакомятся с реальными проблемами практической деятельности, локальными актами и документами объекта исследования, формируют профессиональные навыки, навыки руководства, непосредственного взаимодействия с людьми. При этом предполагается, что, опираясь на специальные знания и умения и усвоенные на практике научные принципы, и методы проведения прикладных исследований, обучающиеся должны, и могут проявлять оригинальность, творчество, научную добросовестность и личную заинтересованность в разработке значимых проблем в сфере профессиональной деятельности и демонстрировать максимальную степень профессионализма в решении практических вопросов. Прохождение практик предполагает следование определенным правилам, в том числе требованиям самостоятельности, научности, объективности, ответственности, методической и методологической грамотности и др. Кроме того, следование установленным правилам вырабатывает научный (профессиональный) стиль работы, развивает научное мышление.

Место прохождения практики определяется в соответствии с заключенными договорами Нижегородского института управления - филиала РАНХиГС с государственными органами, органами власти и самоуправления, организациями, учреждениями и предприятиями, а также с учетом пожеланий обучающихся.

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная.

Способы проведения практики: стационарная.

Формы проведения практики - на предприятии (в организации) для ознакомления с организационно-экономической, правовой и финансово-инвестиционной деятельностью организации (учреждения) по месту его нахождения.

Обучающийся при прохождении практики обязан соблюдать действующие на территории организации, учреждения и предприятия правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, правила внутреннего распорядка.

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с результатами освоения программы

2.1. Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента освоения компетенции	Наименование компонента освоения компетенции	Промежуточный индикатор достижения компонента компетенции
ПКс – 5	Способен использовать количественные и качественные методы в рамках проведения прикладных исследований по проекту	ПКс-5.2	Способен применять количественные и качественные методы для исследования проблем функциональных областей управления проектами	Применяет количественные и качественные методы для исследования проблем функциональных областей управления проектами
ПКс – 6	Способен использовать методы экономического и стратегического анализа в целях оптимизации параметров инвестиционного проекта.	ПКс - 6.2	Способен к экономическому и стратегическому анализу для решения задач совершенствования параметров, бизнес-процессов инвестиционного проекта	Использует экономические и стратегические аналитические модели для решения задач совершенствования параметров, бизнес-процессов инвестиционного проекта
ПКс – 7	Способен организовывать и проводить самостоятельные научные исследования в сфере управления инвестиционными проектами в соответствии с разработанной программой.	ПКс-7.2	Способен организовать проведение научного исследования в области управления проектами	Формирует и реализует концепцию научного исследования, осуществлять выбор методического инструментария исследования в области управления проектами

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

Таблица 2

ОТФ/ ТФ/профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
ОТФ: Реализация инвестиционного проекта ТФ: • управление коммуникациями инвестиционного проекта (B/02.7);	ПКс-5.2	*На уровне знаний:* основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления проектами, его функциональными областями *На уровне умений:* умение применять методы анализа функциональных областей управления проектами для целей управления; готовить аналитические материалы по результатам их применения *На уровне навыков:* владение навыками проведения анализа функциональной области управления проектами *На уровне опыта практической деятельности:* свободно владеет методикой подготовки аналитических материалов по итогам анализа функциональной области управления проектами

ОТФ/ ТФ/профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
ОТФ: Реализация инвестиционного проекта ТФ: • управление эффективностью инвестиционного проекта (В/01.7);	ПКс-6.2	*На уровне знаний:* методы экономического и стратегического анализа функциональных областей и процессов реализации проекта *На уровне умений:* применение методов экономического и стратегического анализа функциональных областей и процессов реализации проекта, поведения экономических агентов во внешней среде для обоснования реализуемости проектов *На уровне навыков:* владеет навыками принятия конструктивных управленческих решений на основании результатов анализа *На уровне опыта практической деятельности:* свободно обеспечивает качество реализации инвестиционного проекта
ОТФ: Реализация инвестиционного проекта ТФ: • управление рисками инвестиционного проекта (В/03.7); • управление сроками и контроль реализации инвестиционного проекта (В/04.7)	ПКс-7.2	*На уровне знаний:* основные результаты новейших исследований по проблемам управления проектами; *На уровне умений:* умение обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления проектами; *На уровне навыков:* практически осуществлять научные исследования, экспериментальные работы в научной сфере, связанной с магистерской диссертацией *На уровне опыта практической деятельности:* свободно владеет навыками оценки результатов исследований, способен решать возникающие управленческие проблемы опираясь на передовой опыт

.

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общий объем Б2.В.03(Пд) Преддипломной практики составляет 12 зачетных единиц, 432 академических часа/324 астрономических часа (часов в ЗЕТ – 36 академических часов/ 27 астрономических часов, 1,5 ЗЕТ в неделю), в том числе:

контактная работа: групповые консультации – 2 ч.;

самостоятельная работа обучающихся: практическая подготовка – 426 ч.;

контроль – 4 ч.

Продолжительность преддипломной практики – 8 недель.

Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений и представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку будущего магистра и для выполнения выпускной квалификационной работы.

Форма контроля в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

4. Содержание практики

Таблица 3.

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Подготовительный этап	1. Определение базы прохождения практики; 2. Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики; 3. Обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; 4. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики; 5. Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики; 6. Разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения исследования; 7. Получение документации по практике (программа практики и дневник практики с направлением на практику) в сроки, определенные программой; 8. Изучение правовых основ, базовых нормативных и локальных правовых актов, регулирующих деятельность базы практики
2	Экспериментальный этап	1. Ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями 2. Ознакомление с задачами отдела/службы организации базы практики; 3. Выполнение заданий, поставленных руководителями практики; 4. Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику; 5. Сбор информации и материалов практики 6. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала. 7. Ведение дневника практики
3	Подведение итогов практики	1. Выявление возможных недостатков в работе подразделения - места прохождения практики, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы 2. Подготовка отчета о прохождении практики, представления отчета по практики и прилагаемых документов на кафедру для защиты 3. Защита отчета по практике с представлением материалов конкретной организации

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации дисциплины Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 4.

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости обучающихся
Подготовительный этап	Наблюдение, собеседование
Экспериментальный этап	Наблюдение, собеседование
Подведение итогов практики	Наблюдение, собеседование

Методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– наблюдение за выполнением этапов прохождения практики. Согласно разработанному плану прохождения практики руководителю предоставляется отчет по каждому этапу прохождения практики о материалах, собранных за прошедший период практики, материалы выполненных заданий согласно установленным срокам. Руководитель вносит корректировки и замечания по предоставленным ему материалам, а также дает рекомендации по предстоящим этапа практики.

– собеседование. Проводится руководителем индивидуально по каждому из этапов в соответствии с выданным заданием по результатам сбора информации в описательном и иллюстративном виде.

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчётности по практике)

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

Промежуточная аттестация по практике проводится руководителем практики (руководителем ВКР) от института (кафедры) по расписанию либо при индивидуальном собеседовании.

Промежуточная аттестация проводится в форме: устного зачета (дифференцированного зачета) в формате защиты отчета по результатам прохождения практики. При этом учитывается своевременность подготовки отчета.

При этом оцениваются следующие документы:

– отчет обучающегося о прохождении практики;

– отзыв о прохождении практики, заверенного подписью руководителя практики от принимающей организации и оттиском печати.

Прохождения преддипломной практики осуществляется обучающимся в соответствии с направлением на практику от Нижегородского института управления-филиала РАНХиГС, выдаваемым в отделе учебной работы факультета (структурном подразделении института, курирующем практику) и заполняемым руководителем практики от образовательной организации (кафедры).

Руководитель практики от кафедры отображает итоги прохождения практики в:

– отчете о прохождении работы;

– зачетной ведомости;

– зачетной книжке.

Отчет является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики.

В отчете о практике освещаются следующие вопросы:

– цель и задачи практики;

– сведения об организации, где проходила практика (структура организации, роль и функции структурного подразделения организации, в котором работал практикант), описание деятельности и должностных обязанностей специалиста, инструкций, регламентирующих его деятельность, документооборот и формы отчетности;

– знакомство с основами организации труда и управления в подразделении;

– изучение нормативной базы, регламентирующей деятельность организации (подразделения);

– информация об этическом кодексе организации;

– информация о содержании и выполнении индивидуальных заданий, самостоятельно разработанных документах, программах, планах;

– описание материала, собранного для магистерской диссертации в рамках предметной области исследования;

– замечания по проведению практики в принимающей организации и рекомендации.

Отчет должен содержать:

– титульный лист;

– перечень и содержание выполненных работ (в соответствии с заданием) или индивидуальное задание научного руководителя;

– приложения в последовательности, обозначенной в тексте отчета.

Требования к отчету о прохождении практики

1. Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым студентом, и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В качестве приложений к нему по возможности должны быть представлены копии, образцы документов, которые составлял либо в составлении которых принимал участие студент во время прохождения практики.

2. Объем отчета зависит от объема выполненной во время прохождения практики работы. Оптимальным по объему считается отчет на 15-25 страницах машинописного текста (без приложений).

3. Отчет по практике оформляется на листах формата А4 (210х297). Отчет должен быть набран на компьютере, соблюдая следующие размеры полей: правое – 15 мм, верхнее, левое и нижнее – 20 мм. Текст работы печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный, Times New Roman, размер шрифта – 14. Насыщенность букв и знаков должна быть ровной в пределах строки, страницы и всей работы. Абзацный отступ равен 5 печатным знакам (1,25 см). Каждая структурная часть Отчета начинается с новой страницы.

4. Отчет о прохождении практики состоит из основной части, заключения и списка использованных источников и литературы.

Основная часть включает в себя основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике, отражать краткий обзор правовых и литературных источников, исходя из индивидуального задания, а также аналитическую записку по содержательной части производственной (преддипломной) практики, в том числе, теоретические аспекты проблем, которые решаются на предприятии или организации и др. Целесообразно включать в отчет и элементы научных исследований.

В заключении приводятся общие выводы о деятельности предприятия или организации, а также даются практические рекомендации по совершенствованию правовых, организационных, экономических, социальных аспектов его деятельности.

В списке использованных источников приводится используемые в отчете нормативные правовые источники, научная литература и материалы практики, перечень документов, локальных актов базы практики.

Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации. Схемы, графики, рисунки, выполненные с помощью компьютерной графики, должны быть пронумерованы. Объем приложений не ограничен.

Задание на преддипломную практику

1. Провести анализ нормативно-правовой основы функционирования организации, ее отдельных подразделений, должностей.

2. Осуществить сбор информации из открытых источников информации, аккумулируемых во внешней среде организации.

3. Проанализировать качественные и количественные параметры функционирования организации, обобщить выводы о выявленных недостатках, проблемах, «узких местах» работы организации с учетом воздействия и прогноза развития факторов внешней и внутренней среды.

4. Обосновать практические, научно-методические и нормативно-правовые подходы к решению вывяленных проблем и совершенствованию организационно-экономических механизмов управления организацией.

5. Структурировать описательный, аналитический и рекомендательный материал.

6. Осуществить (по возможности) апробацию рекомендаций по устранению или минимизации эффекта влияния выявленных проблем на эффективность работы организации, ее отдельных подразделений, должностей.

7. Подготовить практические разработки по совершенствованию деятельности организации, включая организационные, финансово-экономические, социально-психологические, правовые аспекты его функционирования.

Все указанные пункты должны быть отражены в отчете по итогам прохождения преддипломной практики.

В отчет, в обязательном порядке, должны быть включены статистические данные, схемы, графики, и иная информация отражающая деятельность органа власти, в котором осуществлялась практика.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации в которой проходила практика?

2. На основании каких учредительных и регулирующих данную сферу деятельности документов функционирует организация?

3. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?

4. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были разработаны?

Шкала оценивания

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета (дифференцированного зачета – зачет с оценкой) без применения балльно-рейтинговой системы оценивания - посредством аттестационных испытаний в форме традиционного зачета.

Результаты промежуточной аттестации оцениваются по традиционной балльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Наряду с оцениванием учебных достижений, обучающихся по принятой образовательной организации системе оценок и использованием ее при оформлении официальных дипломов Академии о высшем образовании, вводят повышенный («Excellent» и «Good») и базовый («Very good» и «Satisfactory») уровень оценок «отлично» и «хорошо» для использования при оформлении ЕПД, согласно Положению, об оформлении и выдаче ЕПД.

Таблица 5.

Соответствие академической оценке

Академическая оценка		Оценка по шкале ESTS	
зачтено	отлично	Passed	A (Excellent)
			B (Very Good)
	хорошо		C (Good)
			D (Satisfactory)
	удовлетворительно		E (Sufficient)
не зачтено	неудовлетворительно	-	-

По итогам аттестации преддипломной практики выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критериями оценки являются качество и полнота выполненных заданий и их отражение в отчете по практике.

Таблица 6.

Критерии оценки обучающихся на зачете – защите отчета по практике

Оценка	**Требования**
«отлично»	Оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся, который: − в ходе практики продемонстрировал высокий уровень сформированности предусмотренных требованиями к результатам практики профессиональных компетенций; − выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с полученным заданием на практику; − проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации; − оформил отчет в соответствии с предъявляемыми требованиями и в срок представил его руководителю; - на защите отчета по практике уверенно и аргументировано отвечал на вопросы.
«хорошо»	Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, который: − в целом в ходе практики продемонстрировал сформированность предусмотренными требованиями к результатам практики профессиональных компетенций; − полностью выполнил план-задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при написании отчета, в основном технического характера и/или отчет предъявлен с незначительным опозданием; - на защите не совсем уверенно и аргументировано отвечал на вопросы.
«удовлетворительно»	Оценка **«удовлетворительно**» выставляется обучающемуся, который: − в ходе практики не смог продемонстрировать базовый уровень сформированности профессиональных компетенций; − затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты при составлении отчета и/или отчет предъявлен со значительным опозданием; - на защите не уверенно и не аргументировано отвечал на вопросы.
«неудовлетворительно»	Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который: − не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность профессиональных компетенций, предусмотренными требованиями к результатам практики; − не выполнил программу и задание практики; - не отвечал на вопросы на защите.