

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ткачева Татьяна Юрьевна

Должность: декан ФЭИМ

Дата подписания: 19.08.2019 11:17:19

Уникальный программный ключ:

73ec3e90d2fc287e0185fb8571569dffca4822a95099bacb11112ac130be7e3d6

## Аннотация к рабочей программе

### «Производственная информационно-аналитическая практика»

#### Цель преподавания дисциплины

Цель производственной информационно-аналитической практики – формирование у обучающихся способностей, названных в определениях ПК-, ПК-6, в реальных производственных условиях.

#### Задачи изучения дисциплины

1. Применение знаний и умений, сформированных на дисциплинах комплексного модуля № 7 «Программные средства и современные информационные технологии в менеджменте», для решения конкретных производственных задач.

2. Формирование у обучающихся на основе знаний и умений профессиональных навыков, необходимых для самостоятельного выполнения действий, названных в определениях ПК-1, ПК-6.

3. Приобретение обучающимися опыта деятельности в решении задач информационно-аналитического типа (типов)

Задачи профессиональной деятельности:

-поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений;

-анализ существующих форм организации управления;

- разработка и обоснование предложений по их совершенствованию и формирование стратегии управления изменениями;

-анализ и моделирование процессов управления.

Объекты профессиональной деятельности или область (области) знания:

-процессы управления организациями различных организационно-правовых форм;

-процессы государственного и муниципального управления;

- отраслевые рынки и организации различных сфер деятельности

#### Индикаторы компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Применяет современные методы анализа показателей систем процессного управления организаций на основе использования современных подходов управленческого анализа, диагностики рисков и осуществления эффективных коммуникаций контрагентов ПК-1.1

Самостоятельно собирает информацию о результатах работы действующей системы процессного управления организации ПК-1.2

Оценивает экономическую и функциональную эффективность системы управления организацией ПК-1.3

Систематизирует отечественный и зарубежный опыт по тематике научного исследования по материалам ведущих научных журналов и изданий с использованием электронных библиотек и интернет-ресурсов ПК-6.1

Разрабатывает реферативные обзоры и отчеты, научные публикации для представления результатов исследования широкой общественности ПК-6.2

Получает научно-исследовательский опыт в профессиональных социальных сетях и с использованием электронных библиотек и интернет-ресурсов ПК-6.3

### **Содержание практики**

Групповая консультация:

1) знакомство с целью, задачами, требованиями к результатам обучения, программой, порядком прохождения практики;

2) информация о формах отчетности обучающихся по практике и требованиях, предъявляемых к каждой из них (формы отчетности указаны в разделе 5);

3) информация о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;

4) вводный инструктаж по охране труда.

Групповая консультация и рабочая экскурсия по предприятию:

– знакомство с предприятием и (или) структурным подразделением предприятия;

– распределение обучающихся по рабочим местам;

– информация о режиме работы, правилах внутреннего трудового распорядка и др.

Работа обучающихся на предприятии на рабочих местах помощниками специалистов, занимающих должность(-и): специалист по процессному управлению, бизнес-аналитик, аналитик данных, менеджер по качеству, HR-менеджер, логист, производственный менеджер, менеджер по работе с клиентами, IT-менеджер, менеджер по маркетингу, менеджер по рискам

Инструктаж по охране труда на рабочем месте.

Изучение нормативных правовых актов, и (или) локальных нормативных актов, и (или) распорядительных актов предприятия, и (или) иных документов, регламентирующих деятельность специалиста, помощником которого обучающийся работает на практике: нормативно-правовые документы, регламенты работы с IT-системами, регулирующие деятельность организации; положения, инструкции и регламенты, регулирующие прохождение практики обучающимся.

Самостоятельное проведение мониторинга системы процессного управления организации. Сбор данных о ключевых бизнес-процессах, их регламентации

Самостоятельная обработка и систематизация полученных данных с помощью профессиональных комплексов программных информационных технологий. Представление результатов анализа и обоснование оценки

руководителю практики от организации.

Изучение стратегических целей организации и их трансляция в показатели процессов. Оценка экономической и функциональной эффективности системы процессного управления.

Формулирование предложений по улучшению процессов на основе анализа. Прогнозирование эффекта от внедрения изменений (снижение затрат, ускорение процессов). Использование методов риск-менеджмента для оценки возможных угроз.

Составление обзора лучших практик и их адаптация к условиям предприятия. Описать преимущества и недостатки. Написание научно-практических рекомендаций для публикации или внутреннего использования. Представление рекомендаций руководителю практики от организации.

Оформление дневника практики.

Составление отчета о практике.

Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

экономики и менеджмента

(наименование ф-та, полностью)



Ткачева Т.Ю.

(подпись, фамилия, инициалы)

« 30 » 06 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная информационно-аналитическая практика

(наименование вида и типа практики)

ОПОП ВО 38.04.02 Менеджмент,

(шифр и наименование направления подготовки)

направленность (профиль) «Стратегический менеджмент»

(наименование направленности (профиля))

форма обучения \_\_\_\_\_

очная

ОПОП ВО реализуется по модели практико-модульного обучения

Курс – 2025

Рабочая программа практики составлена в соответствии с:

– ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 952;

– учебным планом ОПОП ВО38.04.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Стратегический менеджмент», одобренным Ученым советом университета (протокол № 11 от 26.05.2025).

Рабочая программа практики обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.04.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Стратегический менеджмент», разработанной по модели практико-модульного обучения, на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента.

(наименование кафедры)  
(протокол № 23 от 27.06.2025).

Зав. кафедрой  Ю.С. Положенцева

Разработчик программы  
к.э.н.  О.Ю. Полянская

Директор научной библиотеки  В.Г.Макаровская

Рабочая программа практики обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО ОПОП ВО 38.04.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Стратегический менеджмент», одобренного Ученым советом университета (протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_), на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента.

(наименование кафедры)  
(протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_).

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Ю.С. Положенцева

Рабочая программа практики обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО ОПОП ВО 38.04.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Стратегический менеджмент», одобренного Ученым советом университета (протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_), на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента.

(наименование кафедры)  
(протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_).

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Ю.С. Положенцева

## **1 Цель и задачи практики. Указание вида, типа, способа и формы (форм) ее проведения**

### **1.1. Цель практики**

Цель производственной информационно-аналитической практики – формирование у обучающихся способностей, названных в определениях ПК-, ПК-6, в реальных производственных условиях.

### **1.2. Задачи практики**

1. Применение знаний и умений, сформированных на дисциплинах комплексного модуля № 7 «Программные средства и современные информационные технологии в менеджменте», для решения конкретных производственных задач.

2. Формирование у обучающихся на основе знаний и умений профессиональных навыков, необходимых для самостоятельного выполнения действий, названных в определениях ПК-1, ПК-6.

3. Приобретение обучающимися опыта деятельности в решении задач информационно-аналитического типа (типов)

Задачи профессиональной деятельности:

-поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих

решений;

-анализ существующих форм организации управления;

- разработка и обоснование предложений по их совершенствованию и формированию стратегии управления изменениями;

-анализ и моделирование процессов управления.

Объекты профессиональной деятельности или область (области) знания:

-процессы управления организациями различных организационно-правовых форм;

-процессы государственного и муниципального управления;

- отраслевые рынки и организации различных сфер деятельности

### **1.3 Указание вида, типа, способа и формы (форм) проведения практики**

*Вид практики* – производственная.

*Тип практики* – информационно-аналитическая.

*Способ проведения практики* – стационарная (в г. Курске) и выездная (за пределами г. Курска).

*Место проведения практики* – практика проводится в структурном подразделении университета (каф. РЭиМ) или в профильных организациях, с которыми университет заключил соответствующие договоры.

Практика проводится в организациях различных отраслей и форм собственности, в органах государственной или муниципальной власти, академических или ведомственных научно-исследовательских организациях, учреждениях системы высшего или дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с вопросами современного стратегического управления предприятиями и организациями и соответствует направленности (профилю, специализации) данной образовательной программы, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом: ООО СП «Бел-Поль», ООО «Региональные технологии», АО «Курскхлеб», ООО «Финист-Плюс», ООО «Велес», ООО «Комплектпром», ООО «Транзит», ООО «Панинское Плюс», ООО «Курский молочный завод», ООО «Агротехмеханизация», ООО «Каскад», ООО «Империя пуха», ООО «Завод Гидропром», АО «Авиаавтоматика» имени В.В. Тарасова, ООО «Лион» ООО «Чиззивалли».

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, представленному в разделе 4 настоящей программы.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

*Форма проведения практики* – сочетание дискретного проведения практик по видам и по периодам их проведения.

## **2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

Таблица 2 – Результаты обучения по практике

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
ПК-1	Способен проводить сравнительный анализ показателей систем процессного управления организаций на основе применения техник эффективных коммуникаций, использования	ПК-1.1  Применяет современные методы анализа показателей систем процессного управления организаций на основе исполь-	<b>Знать:</b> современные методы анализа показателей систем процессного управления организаций на основе использования современных подходов управленческого анализа, диагностики рисков и осуществления эффектив-

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
	современных информационных технологий и определения потребностей заинтересованных сторон	зования современных подходов управленческого анализа, диагностики рисков и осуществления эффективных коммуникаций контрагентов	ных коммуникаций контрагентов с использованием современных информационных технологий. Теорию процессного управления  <b>Уметь:</b> Анализировать требования к системе процессного управления организации исходя из стратегии организации, требований законодательства Российской Федерации и регулирующих органов, международных, национальных и отраслевых стандартов  <b>Иметь опыт деятельности:</b> в определении требований к кросс-функциональному процессу организации или административному регламенту организации с использованием современных информационных технологий.
		ПК-1.2  Самостоятельно собирает информацию о результатах работы действующей системы процессного управления организации	<b>Знать:</b> Принципы и методы трансляции целей организации в показатели процессов или административных регламентов с использованием современных информационных технологий.  <b>Уметь:</b> Самостоятельно собирать информацию о результатах работы действующей системы процессного управления организации  <b>Иметь опыт деятельности:</b>

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотношенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			<b>сти:</b> в сборе информации о результатах работы действующей системы процессного управления организации
		ПК-1.3 Оценивает экономическую и функциональную эффективность системы управления организацией	<b>Знать:</b> как проводить оценку соответствия экономической и функциональной эффективности системы процессного управления организации целям системы управления организацией и требованиям к ней с использованием современных информационных технологий.  <b>Уметь:</b> Анализировать плановые и отчетные показатели системы процессного управления организации  <b>Иметь опыт деятельности:</b> в оценке экономической и функциональной эффективности системы управления организацией с использованием современных информационных технологий
ПК-6	Способен анализировать, обобщать и критически оценивать данные по тематике научного исследования и готовить публикации для представления результатов исследования широкой общественности	ПК-6.1 Систематизирует отечественный и зарубежный опыт по тематике научного исследования по материалам ведущих научных журналов и изданий с использованием электронных библиотек и интернет-	<b>Знать:</b> подходы к систематизации отечественного и зарубежного опыта по материалам ведущих научных журналов и изданий с использованием электронных библиотек и интернет-ресурсов  <b>Уметь:</b> систематизировать отечественный и зарубежный опыт по материалам ведущих научных журналов и

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		нет-ресурсов	<p>изданий с использованием электронных библиотек и интернет-ресурсов. Анализировать контекст, организационную структуру, бизнес-процессы с целью выявления заинтересованных сторон</p> <p><b>Иметь опыт деятельности:</b> в систематизации отечественного и зарубежного опыта по материалам ведущих научных журналов и изданий с использованием электронных библиотек и интернет-ресурсов и в обеспечении хранения и актуализации информации для бизнес-анализа</p>
		<p>ПК-6.2</p> <p>Разрабатывает реферативные обзоры и отчеты, научные публикации для представления результатов исследования широкой общественности</p>	<p><b>Знать:</b> способы проведения реферативных обзоров и отчетов, научных публикаций для представления результатов исследования широкой общественности по вопросам анализа информации для бизнес-анализа с точки зрения выбранных критериев</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать реферативные обзоры и отчеты, научные публикации для представления результатов исследования широкой общественности по вопросам анализа информации для бизнес-анализа с точки зрения выбранных критериев</p> <p><b>Иметь опыт деятельности:</b></p>

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			<b>сти:</b> разработки реферативных обзоров и отчетов, научных публикаций для представления результатов исследования широкой общественности по вопросам анализа информации для бизнес-анализа с точки зрения выбранных критериев
		ПК-6.3  Получает научно-исследовательский опыт в профессиональных социальных сетях и с использованием электронных библиотек и интернет-ресурсов	<b>Знать:</b> способы получения научно-исследовательского опыта в профессиональных социальных сетях и с использованием электронных библиотек и интернет-ресурсов  <b>Уметь:</b> применять способы получения научно-исследовательского опыта в профессиональных социальных сетях и с использованием электронных библиотек и интернет-ресурсов в сфере. Применять IT-инструменты (приложения и платформы) для обеспечения работ по бизнес-анализу, в том числе осуществлять навигацию по различным веб-ресурсам, поиск информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"  <b>Иметь опыт деятельности:</b> получения научно-исследовательского опыта в профессиональных социальных сетях и с использованием электронных библиотек и интернет-ресурсов.

### **3 Указание места практики в структуре основной профессиональной образовательной программы. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах**

Производственная информационно-аналитическая практика входит в комплексный модуль № 7 «Программные средства и современные информационные технологии в менеджменте» основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры 38.04.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Стратегический менеджмент», реализуемой по модели практико-модульного обучения.

Практика относится к обязательной части блока 2 «Практика».

Практика проходит на 2 курсе в 7 биместре.

Объем производственной информационно-аналитической практики, установленный учебным планом, – 3 зачетных единицы, продолжительность – 2 недели, 108 академических часов.

### **4 Содержание практики**

Образовательная деятельность при проведении практики проводится *в форме контактной работы* обучающихся с руководителями практики от университета и от организации *и в иных формах*, указанных в таблице 4.

*Контактная работа* при проведении практики включает в себя:

- групповые консультации;
- индивидуальную работу с обучающимися руководителями практики от университета и от организации (в том числе индивидуальные консультации);
- иные формы взаимодействия обучающихся с руководителями практики от университета и от организации при проведении практики и промежуточной аттестации обучающихся, указанные в таблице 4.

Контактная работа по практике (включая контактную работу при проведении промежуточной аттестации обучающихся по практике) составляет \_\_\_\_ академических часов (часы указаны в учебном плане в графе «Пр»), работа обучающегося в иных формах – \_\_\_\_ часов (часы указаны в учебном плане в графе «СР»).

Содержание практики уточняется для каждого обучающегося в зависимости от специфики конкретной профильной организации, являющейся местом ее проведения, и выдается в форме задания студенту на практику.

Таблица 4 – Этапы и содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (ак. час) <sup>1</sup>
-------	----------------	---------------------	-------------------------------------

1	<p>Организационный этап (в университете)</p>	<p><b>Групповая консультация:</b>  1) знакомство с целью, задачами, требованиями к результатам обучения, программой, порядком прохождения практики;  2) информация о формах отчетности обучающихся по практике и требованиях, предъявляемых к каждой из них (формы отчетности указаны в разделе 5);  3) информация о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;  4) вводный инструктаж по охране труда.</p>	4
2	<p>Начальный этап (на предприятии)</p>	<p><b>Групповая консультация и рабочая экскурсия по предприятию:</b>  – знакомство с предприятием и (или) структурным подразделением предприятия;  – распределение обучающихся по рабочим местам;  – информация о режиме работы, правилах внутреннего трудового распорядка и др.</p>	4
3	<p>Производственный этап (на рабочем месте)</p>	<p>Работа обучающихся на предприятии на рабочих местах помощниками специалистов, занимающих должность(-и): специалист по процессному управлению, бизнес-аналитик, аналитик данных, менеджер по качеству, HR-менеджер, логист, производственный менеджер, менеджер по работе с клиентами, IT-менеджер, менеджер по маркетингу, менеджер по рискам</p>	72
3.1	<p>Знакомство с рабочим местом</p>	<p>Инструктаж по охране труда на рабочем месте.  Изучение нормативных правовых</p>	

		<p>актов, и (или) локальных нормативных актов, и (или) распорядительных актов предприятия, и (или) иных документов, регламентирующих деятельность специалиста, помощником которого обучающийся работает на практике: нормативно-правовые документы, регламенты работы с ИТ-системами, регулирующие деятельность организации; положения, инструкции и регламенты, регулирующие прохождение практики обучающимся.</p>	
3.2	<p>Практическая подготовка обучающихся</p>	<p>Самостоятельное проведение мониторинга системы процессного управления организации. Сбор данных о ключевых бизнес-процессах, их регламентации и показателях эффективности.</p> <p>Самостоятельная обработка и систематизация полученных данных с помощью профессиональных комплексов программных информационных технологий. Представление результатов анализа и обоснование оценки руководителю практики от организации.</p> <p>Изучение стратегических целей организации и их трансляция в показатели процессов. Оценка экономической и функциональной эффективности системы процессного управления.</p> <p>Формулирование предложений по улучшению процессов на основе анализа. Прогнозирование эффек-</p>	

		та от внедрения изменений (снижение затрат, ускорение процессов). Использование методов риск-менеджмента для оценки возможных угроз.	
		Составление обзора лучших практик и их адаптация к условиям предприятия. Написание научно-практических рекомендаций для публикации или внутреннего использования. Представление рекомендаций руководителю практики от организации.	
4	Завершающий этап (на предприятии)	Оформление дневника практики. Составление отчета о практике.	24
5	Итоговый этап (в университете)	Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.	4

## 5 Указание форм отчетности по практике

Формы отчетности студентов о прохождении производственной информационно-аналитической практики:

- дневник практики (форма дневника практики приведена в положении П 02.181–2020);
- отчет о практике.

Требования к структуре отчета о производственной информационно-аналитической практике:

- 1) Титульный лист.
- 2) Содержание.
- 3) Введение. Цель и задачи практики. Общие сведения о предприятии, на котором проходила практика.
- 4) Основная часть отчета. (общая характеристика деятельности предприятия, организационная и экономическая составляющая, диагностика деятельности и др.)
- 5) Заключение. Выводы о достижении цели и выполнении задач практики.
- 6) Список использованной литературы и источников.
- 7) Приложения.

## 6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

### 6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 6.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы <sup>1</sup> формирования компетенций и дисциплины, практики, при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
ПК-1 Способен проводить сравнительный анализ показателей систем процессного управления организаций на основе применения техник эффективных коммуникаций, использования современных информационных технологий и определения потребностей заинтересованных сторон	Современные информационные технологии в управлении Тьюториал по комплексному модулю № 7 «Программные средства и современные информационные технологии в менеджменте»		Вид и тип практики «Производственная информационно-аналитическая практика»
ПК-6 Способен анализировать, обобщать и критически оценивать данные по тематике научного исследования и готовить публикации для представления результатов исследования широкой общественности	Управленческий консалтинг Тьюториал по комплексному модулю № 7 «Программные средства и современные информационные технологии в менеджменте»		Вид и тип практики «Производственная информационно-аналитическая практика»

### 6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 6.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап <i>(указывается название этапа из п.6.1)</i>	Показатели оценивания компетенций <i>(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)</i>	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень <i>(«неудовл.»)</i>	Пороговый уровень <i>(«удовлетворительно»)</i>	Продвинутый уровень <i>(«хорошо»)</i>	Высокий уровень <i>(«отлично»)</i>

1	2	3	4	5	6
ПК-1/ основной	<p>ПК-1.1</p> <p>Применяет современные методы анализа показателей систем процессного управления организаций на основе использования современных подходов управленческого анализа, диагностики рисков и осуществления эффективных коммуникаций контрагентов</p> <p>ПК-1.2</p> <p>Самостоятельно собирает информацию о результатах работы действующей системы процессного управления организации</p> <p>ПК-1.3</p> <p>Оценивает</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>демонстрирует менее 60% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-1. Обучающийся нуждается в постоянных подсказках; допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>демонстрирует 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-1. Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>демонстрирует 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-1. Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>демонстрирует 90-100% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-1. Знания обучающегося являются прочными и глубокими, имеют системный характер. Обучающийся свободно оперирует знаниями.</p>
		<p><b>Уметь:</b></p> <p>демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 1.3 для ПК-1.</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <p>в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-1.</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <p>сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-1.</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <p>хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-1.</p>
		<p><b>Иметь опыт деятельности:</b></p> <p>не приобрел в ходе тьюториала опыт деятельности в области, указанной в таблице 1.3 для ПК-1.</p>	<p><b>Иметь опыт деятельности:</b></p> <p>приобрел в ходе тьюториала минимально допустимый опыт деятельности в области, указанной в таблице 1.3 для ПК-1.</p>	<p><b>Иметь опыт деятельности:</b></p> <p>приобрел в ходе тьюториала базовый опыт деятельности в области, указанной в таблице 1.3 для ПК-1.</p>	<p><b>Иметь опыт деятельности:</b></p> <p>приобрел в ходе тьюториала максимально возможный опыт деятельности в области, указанной в таблице 1.3 для ПК-1.</p>

	экономическую и функциональную эффективность системы управления организацией				
ПК-6 за- вершающ й	ПК-6.1 Систематизирует отечественный и зарубежный опыт по тематике научного исследования по материалам ведущих научных журналов и изданий с использованием электронных библиотек и интернет-ресурсов  ПК-6.2 Разрабатывает реферативные обзоры и отчеты, научные публикации для представления результатов исследования широкой общественности  ПК-6.3 По-	<b>Знать:</b>  демонстрирует менее 60% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-6. Обучающийся нуждается в постоянных подсказках; допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.	<b>Знать:</b>  демонстрирует 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-6. Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки.	<b>Знать:</b>  демонстрирует 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-6. Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности.	<b>Знать:</b>  демонстрирует 90-100% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-6. Знания обучающегося являются прочными и глубокими, имеют системный характер. Обучающийся свободно оперирует знаниями.
		<b>Уметь:</b>  демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 1.3 для ПК-6.	<b>Уметь:</b>  в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-6.	<b>Уметь:</b>  сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-6.	<b>Уметь:</b>  хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-6.
		<b>Иметь опыт деятельности:</b>  не приобрел в ходе тьюториала опыт деятельности в области, указанной в таблице 1.3 для ПК-6.	<b>Иметь опыт деятельности:</b>  приобрел в ходе тьюториала минимально допустимый опыт деятельности в области, указанной в таблице 1.3 для ПК-6.	<b>Иметь опыт деятельности:</b>  приобрел в ходе тьюториала базовый опыт деятельности в области, указанной в таблице 1.3 для ПК-6.	<b>Иметь опыт деятельности:</b>  приобрел в ходе тьюториала максимально возможный опыт деятельности в области, указанной в таблице 1.3 для ПК-6.

лучает научно-исследовательский опыт в профессиональных социальных сетях и с использованием электронных библиотек и интернет-ресурсов				
---	--	--	--	--

### 6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 6.3 – Контрольные задания и иные материалы для оценки результатов обучения по практике (знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

Код компетенции/этап формирования компетенции в процессе освоения ОПОП ВО ( <i>указывается название этапа из п. 6.1</i> )	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
ПК-1/ основной	Дневник практики. Характеристика руководителя практики от организации лидерских качеств обучающегося.
ПК-6/ завершающий	Дневник практики. Отчет о практике.
ПК-6/ завершающий	Дневник практики. Отчет о практике. Графические материалы к отчету. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-6/ завершающий	Отчет о практике. Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-1/ основной	Типовое задание № 1 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, непосредственно связанного с формированием у обучающегося

	<p>способности, названной в ПК-1, закрепленной за данной практикой (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту):</p> <p>Проведите мониторинг системы процессного управления организации (Соберите данные о ключевых бизнес-процессах, их регламентации и показателях эффективности).</p> <p>Дневник практики.</p> <p>Раздел отчета о практике – <i>Результаты проведенного мониторинга системы процессного управления организации.</i></p>
ПК-1/ основной	<p>Типовое задание № 2 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, непосредственно связанного с формированием у обучающегося способности, названной в ПК-1, закрепленной за данной практикой (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту)1:</p> <p>Систематизируйте полученные данные с помощью профессиональных комплексов программных информационных технологий. Представьте результаты анализа и обоснование оценки руководителю практики от организации.</p> <p>Дневник практики.</p> <p>Раздел отчета о практике – <i>Прикладной анализ системы процессного управления организации</i></p>
ПК-1/ основной	<p>Типовое задание № 3 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, непосредственно связанного с формированием у обучающегося способности, названной в ПК-1, закрепленной за данной практикой (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту)1:</p> <p>Изучите стратегические цели организации и показатели эффективности процессов (проведите оценку экономической и функциональной эффективности системы процессного управления)</p> <p>Дневник практики.</p> <p>Раздел отчета о практике – <i>Экономико-функциональный аудит бизнес-процессов организации</i></p>
ПК-1/ основной	<p>Типовое задание № 4 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, непосредственно связанного с формированием у обучающегося способности, названной в ПК-1, закрепленной за данной практикой (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту)1:</p> <p>Сформулируйте предложения по улучшению процессов на основе анализа. Проведите прогноз эффекта от внедрения изменений (снижение затрат, ускорение процессов).</p> <p>Используйте методы риск-менеджмента для оценки возможных угроз.</p>

	<p>Дневник практики. Раздел отчета о практике – <i>Проектирование мероприятий по совершенствованию бизнес-процессов организации</i></p>
ПК-6/ завершающий	<p>Типовое задание № 5 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, непосредственно связанного с формированием у обучающегося способности, названной в ПК-6, закрепленной за данной практикой (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту)<sup>2</sup>: Составьте обзор лучших практик и адаптируйте их к условиям предприятия. Напишите научно-практические рекомендации для публикации или внутреннего использования. Представьте рекомендаций руководителю практики от организации. Дневник практики. Раздел отчета о практике – <i>Сравнительный анализ и адаптация управленческих практик</i></p>

#### **6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Оценка результатов обучения по производственной информационно-аналитической практике осуществляется в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

*Текущий контроль успеваемости* проводится в течение практики на месте ее проведения руководителем практики от организации.

*Промежуточная аттестация обучающихся* проводится в форме зачета с оценкой.

На зачет с оценкой обучающийся представляет дневник практики и отчет о практике. Зачет проводится в виде устной защиты отчета о практике.

Таблица 6.4.1 – Шкала оценки отчета о практике и его защиты

№	Предмет оценки	Критерии оценки	Максимальный балл
1	Содержание отчета 10 баллов	Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме	1
		Отражение в отчете всех предусмотренных программой практики видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью <sup>1</sup>	1
		Владение актуальными нормативными правовыми документами и профессиональной терминологией	1
		Соответствие структуры и содержания отчета требованиям, установленным в п. 5 настоящей программы	1

		Полнота и глубина раскрытия содержания разделов отчета	1
		Достоверность и достаточность приведенных в отчете данных	1
		Правильность выполнения расчетов и измерений	1
		Глубина анализа данных	1
		Обоснованность выводов и рекомендаций	1
		Самостоятельность при подготовке отчета	1
2	Оформление отчета 2 балла	Соответствие оформления отчета требованиям, установленным в п.5 настоящей программы	1
		Достаточность использованных источников	1
3	Содержание и оформление презентации (графического материала) 4 балла	Полнота и соответствие содержания презентации (графического материала) содержанию отчета	2
		Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	2
4	Ответы на вопросы о содержании практики, в том числе на вопросы о практической подготовке (видах работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, выполненных на практике) <sup>1</sup> 4 балла	Полнота, точность, аргументированность ответов,	4
ВСЕГО:			20

Баллы, полученные обучающимся, суммируются, соотносятся с уровнем сформированности компетенций и затем переводятся в оценки по 5-балльной шкале.

Таблица 6.4.2 – Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка по 5-балльной шкале (зачет с оценкой)
18-20	высокий	отлично
14-17	продвинутый	хорошо
10-13	пороговый	удовлетворительно
9 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

**7 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### Основная литература:

1. Карташева, О. В. Современные информационные технологии в экономике и управлении : учебное пособие / О. В. Карташева. – Москва : Прометей, 2024. – 100 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=721393> (дата обращения: 07.07.2025). – Библиогр. – ISBN 978-5-00172-543-5. – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.
2. Смирнова, П. В. Основы бизнес-информатики : учебное пособие / П. В. Смирнова, В. Е. Полторацкий . – Москва : Директ-Медиа, 2024. – 55 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=713183> (дата обращения: 07.07.2025). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-4375-0. – DOI 10.23681/713183. – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.
3. Сяглова, Ю. В. Управление бизнесом в условиях цифровой экономики : учебник / Ю. В. Сяглова, Т. П. Маслевич, Н. Б. Сафронова. – 2-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2025. – 320 с. : ил., табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720387> (дата обращения: 07.07.2025). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-06036-6. – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

### Дополнительная литература:

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности : для студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки: «Бизнес-информатика» : практикум / А. Л. Дзюбенко, Л. А. Ежова, В. В. Лосева, О. В. Рябова. – Москва : Прометей, 2024. – 438 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=721388> (дата обращения: 07.07.2025). – Библиогр.: с. 373-376. – ISBN 978-5-00172-640-1. – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.
2. Методы системного анализа, принятия решений и обработки информации с помощью компьютерных программ : учебное пособие по дисциплине «Методы принятия управленческих решений на основе данных» / И. Э. Гаглоева, Ю. В. Саханский, М. А. Ковалева, М. В. Волик. – Москва : Прометей, 2024. – 90 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=721384> (дата обращения: 07.07.2025). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-00172-615-9. – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.
3. Петрова, Л. В. Современные информационные технологии в экономике и управлении : учебное пособие / Л. В. Петрова, Е. Б. Румянцева. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2016. – 52 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459501> (дата обращения: 07.07.2025). – Библиогр.: с. 49. – ISBN 978-5-8158-1681-7. – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

### Перечень методических указаний:

1. Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика : методические рекомендации по прохождению практики для студентов направления 38.04.02 Менеджмент / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: В.

А. Плотников [и др.]. - Электрон. текстовые дан. (354 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2021. - 15 с. - Загл. с титул. экрана. - Б. ц. - Текст : электронный.

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Университетская библиотека онлайн - [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
2. Научная библиотека Юго-Западного государственного университета - <http://www.lib.swsu.ru/2011-02-23-15-22-58/2012-08-30-06-40-55.html>
3. Научная электронная библиотека eLibrary.ru (официальный сайт) - <http://elibrary.ru>
4. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» – <https://cyberleninka.ru/>
5. Российская электронная база научных публикаций – <http://www.scholar.ru/>
6. Университетская библиотека ONLINE – [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_blocks&view=main\\_ub](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub)
7. Российская государственная библиотека – <https://www.rsl.ru/>
8. Портал для студентов и аспирантов «Научные Статьи.Ру» – <https://nauchniestati.ru/>

### **8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

#### *Информационные технологии:*

1. Мобильные технологии: мобильные приложения для поиска информации в сети Интернет.
2. Мультимедийная технология.
3. Электронная почта.
4. Облачные вычисления
5. Бизнес-аналитика (BI)
6. Автоматизация бизнес-процессов (RPA)

#### *Программное обеспечение:*

1. Office 2007 Suites : режим доступа: по подписке
2. Office Standard 2010 : режим доступа: по подписке
3. Office Std 2013 MAK : режим доступа: по подписке
4. Office Standard 2016 MAK : режим доступа: по подписке
5. LibreOffice : режим доступа: свободный
6. OpenOffice : режим доступа: свободный
7. Мессенджер Telegram (нейросеть GigaChat): свободный доступ.
8. Браузер (любой): свободный доступ.

#### *Информационные справочные системы:*

1. Справочно-правовая система «Консультант +» режим доступа: по подписке

## **9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Если практика проводится в структурном подразделении университета (каф. РЭиМ): для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации практики используются оборудование и технические средства обучения кафедры РЭиМ.

Если практика проводится в профильной организации: для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации практики используются оборудование и технические средства обучения конкретной профильной организации.

*Для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике* используется следующее материально-техническое оборудование:

1. Класс ПЭВМ - Asus-P7P55LX-/DDR34096Mb/Coree i3-540/SATA-11 500 Gb Hitachi/PCI-E 512Mb, Монитор TFT Wide 23.
2. Мультимедиацентр: ноутбук ASUS X50VL PMD - T2330/14"/1024Mb/ 160Gb/ сумка/проектор inFocus IN24+ .
3. Экран мобильный Draper Diplomat 60x60

## **10 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

### *Определение места практики*

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях, определенных для учебной группы, в которой они обу-

чаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях ЮЗГУ.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые профильной организацией, должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

- для инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

- для инвалидов по зрению-слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

- для инвалидов по слуху-слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

- для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

- для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

#### *Особенности содержания практики*

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

#### *Особенности организации трудовой деятельности обучающихся*

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

#### *Особенности руководства практикой*

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от организации;

- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;

- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников профильной организации. Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

#### *Особенности учебно-методического обеспечения практики*

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

*Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации*

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

**11 Лист дополнений и изменений, внесенных в программу практики**

Номер измене- ния	Номера страниц				Всего стра- ниц	Да- та	Основание для изменения и подпись ли- ца, про- водившего изменения
	изме- нен- ных	замене- ных	аннулирован- ных	но- вых			