

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 25.06.2023 17:42:41
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

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

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ-ФИЛИАЛ РАНХиГС

Кафедра бизнес-информатики

УТВЕРЖДЕНО

Директор СЗИУ РАНХиГС
А.Д. Хлутков

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Бизнес-аналитика

(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01(У). Проектно-аналитическая практика

(код и наименование РПП)

38.04.05 – Бизнес-информатика

(код, наименование направления подготовки)

Очная

(форма(ы) обучения)

Год набора -2023

Санкт-Петербург, 2023 г.

Авторы–составители:

Доктор военных наук, кандидат технических наук, профессор, заведующий кафедрой бизнес-информатики Наумов Владимир Николаевич;

Кандидат физико-математических наук, доцент, доцент кафедры бизнес-информатики Шарабаева Любовь Юрьевна.

Заведующий кафедрой «Бизнес-информатика»

Доктор военных наук, кандидат технических наук, профессор, заведующий кафедрой бизнес-информатики Наумов Владимир Николаевич.

РПП Б2.О.01 Проектно-аналитическая практика одобрена протоколом заседания кафедры бизнес-информатики № 6 от 06.03.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатам освоения программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики – учебная практика.

Тип практики-проектно-аналитическая.

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики – концентрированная.

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

2.1. Практика Б2.О.01 Проектно-аналитическая практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции | Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции |
|-----------------|---|--------------------------------|--|---|
| УК-3 | Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | УК-3.1 | Способен организовывать и руководить командой проекта, планировать управление персоналом, привлекает его для работы в ИТ-проектах | Организовывает и руководит командой проекта, планирует управление персоналом, привлекает его для работы в ИТ-проектах |
| УК -5 | Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | УК -5.1 | Способен работать в коллективе, в команде проекта, руководить и управлять членами команды, взаимодействовать с заинтересованными лицами | Работает в коллективе, в команде проекта, руководит и управляет членами команды, взаимодействует с заинтересованными лицами |
| УК 6 | Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | УК 6.1 | Способен определять приоритеты собственной деятельности на основе использования современных методов бизнес-аналитики, информационного менеджмента | Определяет приоритеты собственной деятельности на основе использования современных методов бизнес-аналитики, информационного менеджмента |
| | | УК 6.2 | Способен реализовывать приоритеты своей деятельности на основе саморганизации и саморазвития (в том числе здоровьесбережения) | Реализует приоритеты своей деятельности на основе саморганизации и саморазвития (в том числе здоровьесбережения) |
| ОПК -1 | Способен разрабатывать стратегию развития информационных технологий инфраструктуры предприятия и управлять ее реализацией | ОПК-1.1 | Способен выполнять стратегический анализ развития ИТ-инфраструктуры предприятия | Выполняет стратегический анализ развития ИТ-инфраструктуры предприятия |
| | | ОПК-1.2 | Способен решать задачи по разработке стратегии развития ИТ-инфраструктуры предприятий, управлять реализацией разработанной стратегией развития ИТ-инфраструктуры предприятия | Решает задачи по разработке стратегии развития ИТ-инфраструктуры предприятий, управляет реализацией разработанной стратегией развития ИТ-инфраструктуры предприятия |
| ОПК-2 | Способен учитывать конкретные условия | ОПК-2.1 | Способен решать задачи планирования ИТ-проектов | Решает задачи планирования ИТ-проектов |

| | | | | |
|-------|---|---------|---|--|
| | выполняемых задач и разрабатывать инновационные решения при управлении проектами и процессами в сфере информационно-коммуникационных технологий | ОПК-2.2 | Способен применять инновационные решения при управлении проектами и процессами в сфере ИТ | Применяет инновационные решения при управлении проектами и процессами в сфере ИТ |
| | | ОПК-2.3 | Способен оценивать конкретные условия поставленных к выполнению задач и формировать предложения по инновационным решениям при управлении проектами и процессами в сфере ИКТ | Оценивает конкретные условия поставленных к выполнению задач и формирует предложения по инновационным решениям при управлении проектами и процессами в сфере ИКТ |
| ОПК-4 | Способен управлять взаимодействием с клиентами и партнерами в процессе решения задач профессиональной деятельности | ОПК-4.1 | Способен управлять взаимодействием с клиентами и партнерами при управлении проектами и процессами в сфере ИТ | Управляет взаимодействием с клиентами и партнерами при управлении проектами и процессами в сфере ИТ |
| | | ОПК-4.2 | Способен использовать основные методы взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач профессиональной деятельности | Использует основные методы взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач профессиональной деятельности |

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

| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) | Код этапа освоения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практики |
|---|---|---|
| Управление аналитическими работами и подразделением/ Управление аналитическими ресурсами и компетенциями, D/08.8 | УК-3.1; УК-5.1; УК-6.1; УК-6.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2 | На уровне знаний: Знание: – методологию системного подхода, системного анализа, моделирования с целью анализа деятельности предприятия; – методы и языки описания моделей архитектуры предприятия; – назначение корпоративных информационных систем; – основные понятия теории систем, системного подхода и системного анализа; – теоретические основы и общие принципы построения моделей архитектуры предприятия; основные концепции построения архитектуры предприятия. |
| | | на уровне умений: Умение: - анализировать сложные системы и процессы для управления работами по сопровождению и проектированию ИС, автоматизирующей задачи управления и бизнес-процессы; - выполнять формализованную постановку задач системного анализа для проектирования и сопровождения ИС. |
| | | На уровне владений: Владение: - навыками решения задач системного анализа с применением информационных технологий; - навыками анализа архитектуры предприятия. |
| Управление сервисами ИТ/ Управление моделью предоставления сервисов ИТ В/03.7 | ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2 | На уровне знаний: Знание: – базовые методы и средства управления рисками ИБ; – модели организационного управления ИБ; – стандартизацию систем и процессов управления информационной безопасностью; отраслевые стандарты в области управления ИБ – стандарты банковской системы РФ; – цели, задачи и этапы управления инцидентами ИБ. |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>на уровне умений: Умение: – ориентироваться в стандартах систем и процессов управления ИБ; в стандартах управления ИБ банковской системы РФ; – идентифицировать основные угрозы безопасности ИТ-инфраструктуры современного предприятия и средства управления событиями ИБ.</p> |
| | | <p>На уровне владений: Владение: - методами проектирования средств управления информационной безопасностью, методы и модели оценки рисков и инцидентов ИБ; - методами решения частных задач организации взаимодействия с клиентами и партнерами, управлять информационной безопасностью.</p> |

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем проектно-аналитической практики

Проектно-аналитическая практика Б2.О.01(У) относится к практикам ОП по направлению 38.04.05 «Бизнес-информатика».

Продолжительность проектно-аналитической практики 108 ак.час/3 з.е во 2 семестре 1 курса очной формы обучения., в т.ч.

Контактная работа:

-Занятия семинарского типа – 2 ч.

-Групповые консультации – 2 ч.

Практика проводится во втором семестре первого курса.

Место практики в структуре образовательной программы

Практика базируется на знаниях, умениях, навыках, полученных в процессе обучения по программе бакалавриата, и освоению учебных дисциплин на магистерской программе «Аналитическая поддержка принятия решений» и «Системная инженерия и инструменты системного анализа». Промежуточная аттестация по проектно-аналитической практике проводится в форме зачёта с оценкой.

4. Содержание проектно-аналитической практики

| № п/п | Этапы (периоды) практики | Виды работ |
|-------|------------------------------|---|
| 1. | Подготовительный этап | <ol style="list-style-type: none"> 1. Вводное занятие; организационное собрание, составление плана прохождения практики, постановка и формулировка задач практики; инструктаж по технике безопасности 2. Получение задания от руководителя практики; ознакомление с перечнем заданий практики, требованиями к количеству и качеству отчетности, оформлению 3. Оформление необходимых документов. 4. Инструктаж по ТБ и пожарной безопасности. 5. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. 6. Изучение структуры организации (подразделения), архитектуры информационной (автоматизированной) системы. 7. Изучение основных должностных |

| | | |
|----|-------------------------|--|
| | | <p>инструкций, содержания основных трудовых функций по дублируемой должности.</p> <p>8. Изучение нормативно-законодательных документов, организации обеспечения безопасности информации.</p> |
| 2. | Основной этап | <p>1. Изучение организации делопроизводства, работу архива, контроля за исполнением документов, в том числе автоматизированных систем документооборота. Изучение организации документооборота.</p> <p>2. Изучение и практическое использование используемых информационных технологий организации (подразделения), имеемых баз данных, хранилищ данных, организации их администрирования.</p> <p>3. Изучение основных бизнес-процессов организации. Моделирование бизнес-процессов. Описание основных бизнес-процессов организации в соответствии с заданием на ВКР.</p> <p>4. Совершенствование владением оргтехникой и компьютерными программами</p> <p>5. Изучение литературы и другого информационного материала по теме практики;</p> <p>6. Анализ опыта исследования процессов на предприятии, фирме, органе управления; Выполнение задач и поручений руководителя практики от организации, фирмы</p> <p>7. Анализ деятельности объекта исследования в рассматриваемой области</p> <p>8. Выявление недостатков в деятельности объекта исследования в рассматриваемой области и определение путей их устранения (т.е. полное раскрытие и обоснование цели и задач работы, первоначальное определение методов решения поставленных задач.</p> <p>9. Анализ и сравнительная оценка методов решения задачи, обозначенной в ВКР. Обоснование выбора наиболее предпочтительного метода решения задачи с учетом специфики организации</p> |
| 3. | Завершающий этап | <p>1. Систематизация полученных знаний, умений, навыков;</p> <p>2. Оформление отчета, представление и защита отчета руководителю практики от организации.</p> <p>3. Получение отзыва от руководителя практики. Завершение всех поручений, работ, полученных документов.</p> <p>4. Промежуточное тестирование.</p> <p>5. Защита отчета по итогам за практику</p> |

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации практики Б2.О.02 «Проектно-аналитическая практика» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Этапы (периоды) практики | Методы текущего контроля успеваемости |
|--------------------------|---|
| Подготовительный | Проверка полученных знаний в ходе собеседования |
| Основной | Контроль качества выполнения заданий |
| Завершающий | Тестирование, защита отчёта |

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 этапам практики.

Руководитель должен контролировать посещение студентом места практики и соблюдения правил внутреннего распорядка организации, где проходит практика.

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта с оценкой.

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике)

Формами отчетности магистрантов, проходящих проектно-аналитическую практику, являются: отчет о прохождении практики и отзыв руководителя практики.

Отчет о прохождении практики – это документ, который отражает выполнение программы практики, индивидуального задания, содержит полученные данные, их анализ, выводы и вытекающие из них практические рекомендации

Объем отчета (текстовая часть, без учета приложений) – не менее 20-25 страниц печатного текста, формата А4. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервал, с применением 14 размера шрифта Times New Roman. Отчет брошюруется в папку со скоросшивателем.

Структура, содержание и общие требования к оформлению отчета:

Отчёт включает в себя:

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- оглавление;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список литературы;
- приложения.

Титульный лист оформляется в соответствии с предъявляемыми требованиями.

В оглавлении должны быть последовательно перечислены все заголовки разделов отчёта и указаны номера страниц.

Во введении должны быть отражены:

- цель, задачи, место и сроки прохождения (учебной) ознакомительной практики;
- объект и предмет учебной ознакомительной практики (объект изучения - это явление, на которое направлена деятельность студента, проходящего практику, предмет изучения - это планируемые к исследованию конкретные свойства объекта);
- методологическая основа исследования (например, моделирование, сравнение, анализ, синтез, интервьюирование, аналитическая группировка данных, графическое изображение, анализ отчетности, изучение и анализ литературы, изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики и др.);
- информационная база исследования (например, нормативно-правовые акты, методические материалы, отчетная информация организации, труды отечественных и зарубежных авторов, интернет-ресурсы и т.д.);
- практическая значимость работы (заключается в возможности использовать результаты исследования в практической деятельности исследуемого объекта).

Основная часть отчёта должна отражать выполнение студентом программы практики и полученных им результатов. Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Основная часть включает:

- описание общей характеристики организационной структуры и содержания деятельности объекта практики;
- изучение организационно-правовых принципов функционирования учреждения;
- ознакомление с внутренними документами, регламентирующими деятельность учреждения (Устав, штатное расписание, Правила внутреннего распорядка, должностные инструкции);
- роль и место управленческого анализа в системе управления предприятием: цели, задачи, функции деятельности и т.д. (анализ структурных подразделений учреждения: принципы работы, функции, задачи);
- описание мероприятий, в которых принимал участие студент, и его роли в этих мероприятиях;
- описание работы, выполнявшейся студентом в соответствии с индивидуальным заданием;
- изложение выводов и предложений по результатам проведённого анализа;
- приложения, где представляются изученные и рассмотренные различные формы отчетности организации, а также бланки, рисунки и графики.

В заключении содержатся краткие выводы о проделанной работе, рекомендации по проведению мероприятий в организации, способных благоприятным образом повлиять на систему и процессы управления и т.д., а также приводятся основные навыки, полученные в процессе прохождения практики, степень их освоения, наиболее сложные и непонятные задания, требующие индивидуальной дальнейшей отработки, предложения студента по улучшению организации проведения практики.

Отдельный раздел должен быть посвящен выполнению индивидуального задания.

Приведение списка литературы, оформленного в соответствии с ГОСТ, является обязательным.

К текстовой части отчёта необходимо приложить таблицы, схемы, первичные документы по планированию, учету и отчетности, чертежи, фотографии, образцы используемой документации.

Все страницы, таблицы, иллюстративный материал в отчёте должны иметь нумерацию, приведение списка используемой литературы.

К отчету о прохождении Практики прикладывается **задание на практику и отзыв руководителя практики от организации, заверенный печатью организации.**

Задание на практику включает ее цели и задачи, а также индивидуальное задание, которое формулируется руководителем практики от вуза или руководителем образовательного направления.

Отзыв руководителя практики от организации-базы практики, содержит информацию, характеризующую практиканта и оценку результатов практики.

Отчёт должен быть написан четко, разборчиво, на одной стороне листа с полями, снабжен необходимыми диаграммами, графиками и таблицами.

К отчету должны быть приложены материалы, собранные и проанализированные за время прохождения практики; отзыв руководителя практики от кафедры о работе магистранта в период практики с рекомендованной оценкой; отзыв из организации, в которой проходила практика магистранта.

Практика проводится в компьютерных классах образовательного учреждения. Руководитель находится в компьютерном классе и имеет возможность оценивать степень самостоятельности работы магистрантов, их активность при работе над заданиями, ход их выполнения.

Качество усвоения материала может оцениваться с помощью тестов, в которые включены отдельные положения учебных дисциплин, на которые опирается программа учебной практики.

В условиях ДОТ студент предоставляет скан подписанного отзыва. При невозможности предоставить скан подписанного в организации отзыва текст отзыва на бланке организации должен быть отправлен на корпоративную почту руководителя практики с официального электронного адреса организации.

В условиях ДОТ на основе отчета о практике студент готовит доклад с презентацией, с которым выступает при защите отчета о практике на дифференцированном зачете на платформе MS Teams.

Дифференцированный зачет проводится в форме защиты отчета по практике (возможно, с презентацией). На зачет выносятся материал, представленный в виде отчета о прохождении практики в рамках индивидуального задания.

Представление отчета включает выступление по собранному материалу и ответ на вопросы преподавателя. Отчет представляется в виде презентации.

Для прохождения зачета студенту необходимо иметь при себе письменные распечатанный отчет по практике и полный комплект сопроводительных документов. На выступление отводится 10 минут.

Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе Положения о текущем контроле успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденного Приказом Ректора РАНХиГС при Президенте РФ от 30.01.2018 г. № 02-66 (п.10 раздела 3 (первый абзац) и п.11), а также Решения Ученого совета Северо-западного института управления РАНХиГС при Президенте РФ от 19.06.2018, протокол № 11.

Оценка «Зачёт/отлично» выставляется в случае, если студент демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации той или иной отрасли и формы собственности по выбранной теме исследования, умеет выявить причины изменений и их последствия, верно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие. Отчет оформляется в соответствии с предложенным вариантом (может внести дополнительную информацию). Демонстрируются результаты самостоятельного анализа поставленной проблемы с использованием основных инструментов исследования.

Оценки «Зачёт/хорошо» выставляется в случае, если студент демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации той или иной отрасли и формы собственности по выбранной теме исследования, умеет выявить причины изменений и их последствия, верно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, однако не объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие. Отчет оформляется в соответствии с предложенным вариантом (может внести дополнительную информацию). Демонстрируется свободное владение темой исследования, умение сопоставлять и анализировать при презентации результатов отчета.

Оценка «Зачёт/удовлетворительно» выставляется в случае, если студент должен продемонстрировать знание:

студент демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации той или иной отрасли и формы собственности теме исследования, умеет выявить причины изменений и их последствия, однако не формулирует обоснованных выводов и рекомендаций по дальнейшему повышению эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций. Отчет оформляется в соответствии с предложенным вариантом (может внести дополнительную информацию). Демонстрируется свободное владение темой исследования, умение сопоставлять и анализировать при презентации результатов отчета.

Оценка «Зачёт/неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент не продемонстрировал знание:

- не усвоил и не раскрыл основное содержание материала.
- не делает выводов и обобщений.
- не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала в пределах поставленных вопросов;
- имеет слабо сформированные и неполные знания и не умеет применять их к решению конкретных вопросов и задач по образцу.
- при ответе (на один вопрос) допускает более двух грубых ошибок, которые не может исправить.

Приложение № 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

Факультет _____
Кафедра _____
Направление подготовки (специальность) _____
(полный код и наименование)

ЗАДАНИЕ

на _____ практику для магистрантов __ курса

Цель практики:

Задачи практики:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Руководитель практики от института

(Ф.И.О., должность, ученая степень и звание)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

Факультет(институт) _____
Кафедра _____
Направление подготовки(специальность) _____
(полный код и наименование)
Отчёт

о прохождении _____ практики
(вид практики)

_____ (Ф.И.О. магистранта)
_____ курс обучения _____ учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование организации в соответствии с Уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « ___ » _____ 20 г. по « ___ » _____ 20 г.

Руководители практики:

От вуза _____
(Ф.И.О., должность)

От организации _____
(Ф.И.О., должность)

Приложение № 3

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ**

о работе магистранта в период прохождения практики
(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п. Варианты оценки за практику: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Магистрант

Проходил производственную практику в период с _____ по _____ 20__ г.

в _____
наименование организации

в _____
наименование структурного подразделения

в качестве _____
должности

За время прохождения практики _____
Ф.И.О. магистранта

Поручалось решение следующих задач:

Результаты работы _____ состоят в следующем:
Ф.И.О. магистранта

Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью.

Во время практики _____ проявил себя как
Ф.И.О. магистранта

Считаю, что прохождение практики магистрантом

_____ Ф.И.О. магистранта

заслуживает оценки _____.

(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» с указанием числа баллов)

Ф.И.О. должность руководителя практики от организации
подпись

«__» _____ 20__ г. М.П.