**Программа практики**

**оСНОВНАЯ Образовательная программа ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА** МАГИСТРАТУРЫ

по направлению подготовки

38.04.02 «Менеджмент»

для образовательной программы «Управление проектами: проектный анализ, инвестиции, технологии реализации»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждена  Академическим советом ООП  Протокол № 1 от «29» мая 2018 г. |

|  |  |
| --- | --- |
| Автор | к.т.н., доцент О.Н. Ильина |
| Объем практики в з.е., кредитах | 12 з.е. |
| Продолжительность практики в академических часах, в т.ч. объем контактной работы в час, или продолжительность практики в неделях | 456 ак.часа |
| Курс | 2 |
| Вид практики | учебная |
| Тип практики | научно-исследовательская, преддипломная |

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## Цель и задачи практики

Цели проведения практики –

1. сбор, анализ и обобщение научного и практического материала для подготовки и написания магистерской диссертации.
2. закрепление и развитие профессиональных компетенций, согласующихся с целями образовательно программы в научно-исследовательской, организационно-управленческой, экспертно-аналитической деятельности, в следующих областях: управление проектами на всех стадиях реализации, принятие эффективных решений по их ресурсному и организационному обеспечению, интеграция инновационных и инвестиционных процессов, осуществление комплексного планирования портфеля проектов компании и др.

Задачами практики являются:

1. *По управленческо-предпринимательской деятельности:*

*- изучать действующих в подразделении нормативно-правовых актов по его функциональному предназначению, режиму работы, делопроизводству, структуре данной организации;*

*- участвовать в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики;*

*- выявлять проблемы в деятельности предприятия, организации и находить их решения на основе аналитической оценки и подготовки соответствующих предложений руководству;*

*- научиться оперативно и качественно готовить документы по вопросам, входящим в его компетенцию и соответствующим теме выбранного диссертационного исследования;*

*- выполнять поручения руководителя (заместителя руководителя) предприятия, организации и все возложенные на стажера функциональные обязанности по месту прохождения практики;*

*- уяснить суть конкретных должностных инструкций, которым ему необходимо будет следовать в его профессиональной работе.*

1. *По научно-исследовательской деятельности:*

*- сбор и обработка количественных и качественных данных для диссертационной работы материалы, а также подготовке отчета о практике;*

*- обсудить существо и статистическую информацию по собранным материалам с руководителем подразделения, где будет проходить практика;*

*- доложить, при необходимости, о текущих результатах работы на рабочем совещании подразделения, где будет проходить практика;*

*- постоянно согласовывать ход и результаты работы по сбору материалов с научным руководителем диссертационной работы.*

*- изучать действующих в подразделении нормативно-правовых актов по его функциональному предназначению, режиму работы, делопроизводству, структуре данной организации;*

*- участвовать в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики;*

*- выявлять проблемы в деятельности предприятия, организации и находить их решения на основе аналитической оценки и подготовки соответствующих предложений руководству;*

*- научиться оперативно и качественно готовить документы по вопросам, входящим в его компетенцию и соответствующим теме выбранного диссертационного исследования;*

*- выполнять поручения руководителя (заместителя руководителя) предприятия, организации и все возложенные на стажера функциональные обязанности по месту прохождения практики;*

*- уяснить суть конкретных должностных инструкций, которым ему необходимо будет следовать в его профессиональной работе.*

## Место практики в структуре ОП

*Практика базируется на освоении обязательных дисциплин и дисциплин по выбору образовательной программы. Практика предшествует подготовке выпускной квалификационной работы программы.*

*Прохождение практики основывается на освоении предшествующих ее дисциплин программы и предполагает практическое освоение полученных теоретических знаний.*

*Предшествующими практике разделами ОП являются обязательные дисциплины и дисциплины по выбору, научный семинар.*

## Способ проведения практики

*Стационарный – в случае нахождения места практики в г. Москве*

## Форма проведения практики

*Дискретно: по периодам проведения практик – путем чередования в графике учебного процесса периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических учебных занятий.*

# Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (КОМПЕТЕНЦИИ)

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

*Указывается 3-4 компетенции (желательно ПК) из ОС своего направления*

Таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код компетенции | Формулировка компетенции | Профессиональные задачи, для решения которых требуется данная компетенция |
| *ПК-2* | *Способен выявлять данные, необходимые для решения поставленных исследовательских задач в сфере управления; осуществлять сбор данных, как в полевых условиях, так и из основных источников социально-экономической информации: отчетности организаций различных форм собственности, ведомств и т.д., баз данных, журналов, и др., анализ и обработку этих данных, информацию отечественной и зарубежной*  *12*  *статистики о социально-экономических процессах и явлениях* | *научно-исследовательские* |
| *ПК 3* | *Способен выбирать инструментальные средства, современные технические средства и информационные технологии для обработки информации в соответствии с поставленной научной задачей в сфере управления* | *научно-исследовательские* |
| *ПК 4* | *Способен анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы в соответствии с поставленной научной задачей в сфере управления* | *научно-исследовательские* |
| *ПК 13* | *Способен планировать и осуществлять проекты и мероприятия,*  *направленные на реализацию стратегий организации* | *организационно-управленческие* |
| *ПК 17* | *Способен выявлять данные, необходимые для решения поставленных управленческих и предпринимательских задач;* *осуществлять сбор данных и их обработку* | *организационно-управленческие* |

# Структура и содержание практики

*Виды практической работы студента соотносятся с проф. задачами (выделено одним цветом).*

Таблица 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды практической работы студента | Содержание деятельности\* | Код формируемых компетенций |
| 1 | *Научно-исследовательская деятельность* | *- сбор и обработка количественных и качественных данных для диссертационной работы материалы, а также подготовке отчета о практике;*  *- обсудить существо и статистическую информацию по собранным материалам с руководителем подразделения, где будет проходить практика;*  *- доложить, при необходимости, о текущих результатах работы на рабочем совещании подразделения, где будет проходить практика;*  *- постоянно согласовывать ход и результаты работы по сбору материалов с научным руководителем диссертационной работы.* | *ПК-2, ПК-3, ПК-4* |
| 2 | *Организационно- управленческая деятельность* | *- изучать действующих в подразделении нормативно-правовых актов по его функциональному предназначению, режиму работы, делопроизводству, структуре данной организации;*  *- участвовать в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики;*  *- выявлять проблемы в деятельности предприятия, организации и находить их решения на основе аналитической оценки и подготовки соответствующих предложений руководству;*  *- научиться оперативно и качественно готовить документы по вопросам, входящим в его компетенцию и соответствующим теме выбранного диссертационного исследования;*  *- выполнять поручения руководителя (заместителя руководителя) предприятия, организации и все возложенные на стажера функциональные обязанности по месту прохождения практики;*  *- уяснить суть конкретных должностных инструкций, которым ему необходимо будет следовать в его профессиональной работе.* | *ПК-13, ПК-17* |

# Формы отчетности по практике

По итогам практики студентом предоставляется отчет по практике в формате электронного документа, отражающего выполнение индивидуального задания во время практики, полученные навыки и умения, сформированные компетенции.

*Отчет по результатам прохождения научно-исследовательской практики предоставляется студентами не позднее пяти дней после окончания практики на кафедр и отражает выполнение индивидуального задания во время практики, полученные навыки и умения, сформированные компетенции.*

*Отчет включает:*

* *индивидуальное задание;*
* *отзыв руководителя с места прохождения практики, заверенный печатью организации;*
* *сведения о предприятии, где студент проходил практику;*
* *план-график практики;*
* *развернутый отчет о прохождении практики с приложениями к нему;*
* *материалы, которые найдут отражение в диссертации студента магистратуры.*

*В приложении представляются собранные и обработанные фактические материалы, а также описание основных характеристик организации, в которой студент проходил практику и/или организации, в которой будет осуществляться апробация полученных в диссертации результатов.*

# промежуточная аттестация по практике

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде экзамена;

Экзамен проводится в форме оценки руководителем практики (комиссией – по решению руководителя ОП) отчетной документации

– Отчета о практике.

Защита отчетов по научно-исследовательской практике проводится руководителем практики в сроки, установленные графиком учебного процесса и рабочим учебным планом образовательной программы.

Результаты защиты практики оформляются экзаменационной ведомостью.

Студенты, не выполнившие программу практики, не допускаются к защите диссертации.

Студенты, получившие неудовлетворительную оценку (как не выполнившие программу практики по неуважительным причинам и не предоставившие отчетные материалы), подлежат отчислению из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом НИУ-ВШЭ.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

## Критерии и оценочная шкала для промежуточной аттестации по практике

|  |  |
| --- | --- |
| *Оценка* | *Критерий оценки* |
| *10* | *Отчет полностью соответствует индивидуальному заданию практики и критериям его оценивания; содержательность; наличие и комплектность собранных в ходе практики материалов, подлежащих использованию в магистерской диссертации; полнота изложения информации, согласно плану исследования.* |
| *9* | *Документы и материалы исследования соответствуют на 90% плану практики и сути диссертационного исследования* |
| *8* | *Документы и материалы исследования соответствуют на 80% плану практики и сути диссертационного исследования* |
| *7* | *Документы и материалы исследования соответствуют на 70% плану практики и сути диссертационного исследования* |
| *6* | *Документы и материалы исследования соответствуют на 60% плану практики и сути диссертационного исследования* |
| *5* | *Документы и материалы исследования соответствуют на 50% плану практики и сути диссертационного исследования* |
| *4* | *Документы и материалы исследования соответствуют на 40% плану практики и сути диссертационного исследования* |
| *3* | *Отчет предоставлен, но содержание отчета противоречит индивидуальному заданию практики* |
| *2* | *Отчет представлен без собранной для диссертационного исследования информации* |
| *1* | *Отчет представлен без собранной для диссертационного исследования информации и документов* |
| *0* | *Отчет не предоставлен* |

## Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

* *примерный перечень тем исследования, основанный на «ядре» учебных курсов программы;*
* *индивидуальные задания в соответствии с задачами практики.*

# Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

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

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** |
| Основная литература | |
|  | Мазур И.И., Шапиро В.Д., Ольдерогге Н.Г. Управление проектами. Учебное пособие. - М.: Омега-Л, 2004  Математические модели управления проектами: учебник / И.Н. Царьков. – М.: ИНФРА-М, 2018.  E. Demeulemeester, W. Herroelen. Project Scheduling. A Research handbook. – KLUWER, 2002. URL: <http://proxylibrary.hse.ru:2048/login?url=http://site.ebrary.com/lib/hselibrary/> - ЭБС Ebrary  Управление проектами. Фундаментальный курс:учебник. Алешин А.В., Аньшин В.М., Багратиони К.А. и др./ под ред. Аньшина В.М. и Ильиной О.Н. – М.: ИД ВШЭ, 2013  Ханк Д.Э., Уичерн Д.У., Райтс А.Дж. Бизнес-прогнозирование, 7-е изд./Пер. с англ. – М.: Издательский дом «Вильямс», 2003  Portfolio management. A Strategic approach. Ed. by G.Levin, J.Wyzalek, 2015 |
| Дополнительная литература | |
|  | Аньшин В.М. Инвестиционный анализ. – М.: Дело, 2004  Виленский П.Л., Лившиц В.Н, Смоляк С.А. Оценка эффективности инвестиционных проектов. Теория и практика. - М.: Дело, 2004  Гельруд Я.Д. Модели и методы управления проектами в условиях риска и неопределенности. Монография - Челябинск: Изд-во ЮурГУ, 2006.  Голдратт Э. Критическая цепь. – М.,: Попурри, 2013.  Грей К.Ф., Ларсон Э.У. Управление проектами. – М., Дело и Сервис, 2008.  Де Карло Д. Экстремальное управление проектами. – М.:Компания p.m.office, 2006  Милошевич Д. Набор инструментов для управления проектами. – М.: АйТи-Пресс, 2006  Полковников А.В., Дубовик М.Ф. Управление проектами. – М.: ЭКСМО, 2011  Cooper R.G., Edgett S.J., Kleinschmidt E.J. Portfolio management for new products. 2nd edition. – N.Y., Basic Books,2001  Rad P. F., Levin G. Project portfolio management tools and techniques. – www. iil. com/publishing, 2006. |
| Ресурсы сети «Интернет» | |
|  | Федеральный закон "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 N 44-ФЗ URL:<http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_144624/>  Постановление от 10 сентября 2009 г. № 722 «Об утверждении Правил оценки заявок на участие в конкурсе на право заключить государственный или муниципальный контракт на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд» URL: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/12069669/> |

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

*Информационные системы применяются в соответствии с задачами индивидуального задания практики.*

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

*В соответствии с задачами индивидуального задания практики НИУ ВШЭ предоставляет аудиторный фонд, включая компьютерные классы и аудитории для самостоятельной работы.*

**Приложение 1**

***Образец титульного листа отчета о прохождении практики***

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

Факультет бизнеса и менеджмента

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Название ОП)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уровень образования)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**О Т Ч Е Т**

**по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практике**

*(указать вид практики)*

Выполнил студент гр.\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)*

**Проверили:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, ФИО руководителя от предприятия)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(оценка) (подпись)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

МП *(дата)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(должность, ФИО руководителя от факультета)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(оценка) (подпись)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(дата)*

**Структура отчета.**

1. Введение (в разделе должны быть приведены цели и задачи практики)
2. Содержательная часть.
   1. Краткая характеристика организации (места прохождения практики) с описанием сферы деятельности, организационной структуры, экономическими показателями.
   2. Описание профессиональных задач, решаемых студентом на практике (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием).
3. Исполненное индивидуальное задание.
4. Заключение (включая самооценку сформированности компетенций).
5. Приложения (графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации и т.п.).

**Приложение 2**

*Образец отзыва о работе студента*

**ОТЗЫВ**

**о работе студента с места прохождения практики**

Отзыв составляется на студента по окончанию практики руководителем от предприятия.

В отзыве необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения.

В отзыве должны быть отражены:

* выполняемые студентом профессиональные задачи;
* полнота и качество выполнения программы практики;
* отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики;
* оценка сформированности планируемых компетенций (дескрипторов их сформированности)
* выводы о профессиональной пригодности студента; при необходимости – комментарии о проявленных им личных и профессиональных качествах.

Отзыв подписывается руководителем практики от предприятия (организации) и заверяется печатью.