|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Autogenerated | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| МИНОБРНАУКИ РОССИИ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  высшего образования  «МИРЭА – Российский технологический университет» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Институт технологий управления** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | УТВЕРЖДАЮ | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | И.о. директора ИТУ | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гайдамашко И.В. | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. | | | | | | |  |  |
| Рабочая программа практики | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Учебная практика** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ознакомительная практика** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Читающее подразделение | | | | | |  |  | **кафедра современных технологий управления** | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Направление | | | | | | |  | **27.04.02 Управление качеством** | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Направленность | | | | | | |  | **Менеджмент качества в бизнес-системах** | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Квалификация | | | | |  |  |  | **магистр** | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Форма обучения | | | | |  |  |  | **очная** | | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Общая трудоемкость | | | |  |  |  |  | **12 з.е.** | | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Распределение часов дисциплины и форм промежуточной аттестации по семестрам** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Семестр | | Зачётные единицы | Распределение часов | | | | | | | | | | | | | | | Формы промежуточной аттестации | | |  |
| Всего | Лекции | | | | Лабораторные | | | Практические | Самостоятельная работа | | Контактная работа в период практики и (или) аттестации | | | Контроль |  |
| 2 | | 12 | 432 | 0 | | | | 0 | | | 0 | 270,25 | | 144 | | | 17,75 | Зачет с оценкой | | |  |
| из них на практ. подготовку | | | | 0 | | | | 0 | | | 0 | 135 | | 0 | | | 0 |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Москва 2021 | | | | | | |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 27.04.02\_МКБС\_ИТУ\_2021.plx | |  |  | стр. 2 |
| Программу составил(и): |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| *канд. экон. наук, доцент, Томорадзе И.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Рабочая программа практики | | |  |  |
| **Ознакомительная практика** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| разработана в соответствии с ФГОС ВО: | | |  |  |
| Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 27.04.02 Управление качеством (приказ Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 947 ) | | | | |
|  |  |  |  |  |
| составлена на основании учебного плана: | | |  |  |
| направление: 27.04.02 Управление качеством  направленность: «Менеджмент качества в бизнес-системах» | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Рабочая программа одобрена на заседании кафедры | | | | |
| **кафедра современных технологий управления** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Протокол от 27.03.2021 № 1  Зав. кафедрой Денисов Д.Ю. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 27.04.02\_МКБС\_ИТУ\_2021.plx | |  |  | стр. 3 |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры | | | | |
| **кафедра современных технологий управления** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_  Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  |  | | **Подпись Расшифровка подписи** | |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры | | | | |
| **кафедра современных технологий управления** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_  Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  |  |  | **Подпись Расшифровка подписи** | |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры | | | | |
| **кафедра современных технологий управления** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_  Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  |  |  | **Подпись Расшифровка подписи** | |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры | | | | |
| **кафедра современных технологий управления** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_  Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  |  |  | **Подпись Расшифровка подписи** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 27.04.02\_МКБС\_ИТУ\_2021.plx | | | |  | стр. 4 |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| «Ознакомительная практика» имеет своей целью сформировать, закрепить и развить практические навыки и компетенции, предусмотренные данной рабочей программой в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 27.04.02 Управление качеством с учетом специфики направленности подготовки – «Менеджмент качества в бизнес- системах».  Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** | | | | | |
|  | Направление: |  | 27.04.02 Управление качеством | | |
|  |
|  | Направленность: |  | Менеджмент качества в бизнес-системах | | |
|  |  |  |
|  | Блок: |  | Практика | | |
|  |  |  |
|  | Часть: |  | Обязательная часть | | |
|  |  |  |
|  | Общая трудоемкость: |  | 12 з.е. (432 акад. час.). | | |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **3. ТИП, ВИД И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ** | | | | | |
|  | Вид практики: |  | Учебная практика | | |
|  |  |  |
|  | Тип практики: |  | Ознакомительная практика | | |
|  |  |  |
| Способ (способы) проведения практики определяются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. В случае, если стандарт не регламентирует способ проведения практики, то она проводится стационарно. | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **4.МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ** | | | | | |
| «Ознакомительная практика» направления подготовки 27.04.02 Управление качеством проводится на базе структурных подразделений РТУ МИРЭА или в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией. | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| В результате освоения практики обучающийся должен овладеть компетенциями: | | | | | |
| **ПК-1** - Способен разрабатывать систему процессного управления организации | | | | | |
| **УК-2** - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | | | | | |
| **УК-3** - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **УК-2 : Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **УК-2.1 : Формирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ её решения через реализацию проектного управления** | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 27.04.02\_МКБС\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 5 |
| **Уметь:** | | |
| - формулировать проектную задачу и способ ее решения | | |
| **Владеть:** | | |
| - навыками решения проектных задач | | |
|  |  |  |
| **УК-2.2 : Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы и план реализации проекта с учётом возможных рисков реализации и возможностей их устранения** | | |
| **Уметь:** | | |
| - анализировать риски, разрабатывать рекомендации по их предотвращению и минимизировать потери от них | | |
| **Владеть:** | | |
| - навыками разработки плана реализации проекта с учетом выявленных рисков | | |
|  |  |  |
| **УК-2.3 : Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта** | | |
| **Уметь:** | | |
| - проводить исследование бизнес-процессов организации и описывать в виде моделей различных нотаций | | |
| **Владеть:** | | |
| - применять различные подходы к оценке процессной зрелости организации | | |
|  |  |  |
| **УК-3 : Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели** | | |
|  |  |  |
| **УК-3.1 : Вырабатывает стратегию командной работы и на её основе организует отбор членов команд для достижения поставленной цели** | | |
| **Уметь:** | | |
| - ставить задачу и планировать исследование конкретных проблем управления | | |
| **Владеть:** | | |
| - навыками решения задач по анализу бизнес-процессов | | |
|  |  |  |
| **УК-3.2 : Организует и корректирует работу команды, в том числе и на основе коллегиальных решений** | | |
| **Уметь:** | | |
| - организовать беседу, интерьюирование экспертов организации | | |
| **Владеть:** | | |
| - навыками изучения информации о бизнес-процессах, полученной от экспертов организации | | |
|  |  |  |
| **УК-3.3 : Руководит работой команды, разрешает и противоречия на основе учёта интереса всез сторон** | | |
| **Уметь:** | | |
| - разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта | | |
| **Владеть:** | | |
| - навыками организации работы команды при выполнении проекта | | |
|  |  |  |
| **ПК-1 : Способен разрабатывать систему процессного управления организации** | | |
|  |  |  |
| **ПК-1.3 : Анализирует, проектирует, внедряет и контролирует процессы и административные регламенты** | | |
| **Уметь:** | | |
| - провести анализ существующих бизнес-процессов организации | | |
| **Владеть:** | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 27.04.02\_МКБС\_ИТУ\_2021.plx | |  |  |  | стр. 6 |
| - навыками сбора и анализа информации о бизнес-процессе с целью разработки регламента процесса подразделения | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИЙСЯ ДОЛЖЕН** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **Уметь:** | | | | | |
| - организовать беседу, интерьюирование экспертов организации | | | | | |
| - ставить задачу и планировать исследование конкретных проблем управления | | | | | |
| - провести анализ существующих бизнес-процессов организации | | | | | |
| - разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта | | | | | |
| - проводить исследование бизнес-процессов организации и описывать в виде моделей различных нотаций | | | | | |
| - анализировать риски, разрабатывать рекомендации по их предотвращению и минимизировать потери от них | | | | | |
| - формулировать проектную задачу и способ ее решения | | | | | |
| **Владеть:** | | | | | |
| - навыками решения проектных задач | | | | | |
| - навыками сбора и анализа информации о бизнес-процессе с целью разработки регламента процесса подразделения | | | | | |
| - навыками организации работы команды при выполнении проекта | | | | | |
| - навыками разработки плана реализации проекта с учетом выявленных рисков | | | | | |
| - применять различные подходы к оценке процессной зрелости организации | | | | | |
| - навыками изучения информации о бизнес-процессах, полученной от экспертов организации | | | | | |
| - навыками решения задач по анализу бизнес-процессов | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| При проведении учебных занятий организация обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств. | | | | | |
| **Код занятия** | **Наименование разделов и тем /вид занятия/** | | **Сем.** | **Часов** | |
| **1. Организационно-подготовительный** | | | | | |
| **1.1** | **Консультации** **(КрПА).** Выдача заданий, знакомство с целью и основными этапами практики | | 2 | 138,75 | |
| **1.2** | **Инструктаж** **по** **технике** **безопасности** **и** **охране** **труда** **(КрПА).** Знакомство с инструкцией по технике безопасности и охране труда | | 2 | 5 | |
| **1.3** | **Выполнение** **заданий** **направленных** **на** **получение** **навыков** **практической** **подготовки** **(Ср).** Сбор практических документальных материалов | | 2 | 70 (из них 35 на практ. подг.) | |
| **1.4** | **Выполнение** **заданий** **направленных** **на** **получение** **навыков** **практической** **подготовки** **(Ср).** Сбор информации, обработка, систематизация и анализ полученной информации | | 2 | 80 (из них 40 на практ. подг.) | |
| **1.5** | **Выполнение** **заданий** **направленных** **на** **получение** **навыков** **практической** **подготовки** **(Ср).** Этап практической деятельности и индивидуальных заданий | | 2 | 62,67 (из них 60 на практ. подг.) | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 27.04.02\_МКБС\_ИТУ\_2021.plx | |  |  |  |  | стр. 7 |
| **1.6** | **Анализ** **информации** **и** **формирование** **отчёта** **по** **практической** **подготовке** **(Ср).** Подготовка отчета по практике | | | 2 | 57,58 | |
| **2. Промежуточная аттестация (зачёт c оценкой)** | | | | | | |
| **2.1** | **Подготовка** **к** **сдаче** **промежуточной** **аттестации** **(ЗачётСОц).** | | | 2 | 17,75 | |
| **2.2** | **Контактная** **работа** **с** **преподавателем** **в** **период** **промежуточной** **аттестации** **(КрПА).** | | | 2 | 0,25 | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **7.1. Перечень компетенций** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Перечень компетенций, на освоение которых направлена «Ознакомительная практика», с указанием результатов их формирования в процессе освоения образовательной программы, представлен в п.3 настоящей рабочей программы | | | | | | |
| **7.2. Типовые контрольные вопросы и задания** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Системный анализ и его основной инструмент  2. Сферы применения моделей  3. Организационная, функциональная и информационная модели  4. Принципы системного анализа  5. Критический анализ и назначение анализа причинно-следственных связей в нем  6. Организация как система и функции управления  7. Подходы к управлению организацией: функциональный, системный, процессный  8. Базовые принципы ISO серии 9000  9. Управление бизнес-процессами, цикл Деминга-Шухарта  10.Характеристики бизнес-процесса. Классификация бизнес-процессов  11.Эталонные и референтные модели.  12.Структура бизнес-процессов в различных методологиях и подходах  13.Типовая библиотека бизнес-процессов  14.Моделирование и проектирование бизнес-процессов как часть процесса управления бизнес- процессами  15.Основные процессные нотации. Процессная иерархия  16.Последовательность шагов при проектировании процессов  17.Уровни детализации при моделировании процессов  18.Процессная зрелость и модель процессной зрелости. Модели процессной зрелости  19.Стандарты серии ИСО/МЭК 15504 для оценки зрелости процессов  20.Эффективность процесса и его измерение. Категории измерения эффективности и качества при оценки процессов или потока работ  21.Управление эффективностью бизнес-процесса. Характеристики эффективного управления  22.Качественный и количественный анализ бизнес-процесса  23.Методологические концепции изменения бизнес-процессов  24.Оптимизация бизнес-процессов и ее шаги. Цели совершенствования бизнес-процессов  25.Сбалансированная система показателей. Ключевые показатели эффективности | | | | | | |
| **7.3. Фонд оценочных материалов** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Полный перечень оценочных материалов представлен в приложении 1. | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **8.1. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Наименование помещенией** | | | **Перечнь основного оборудования** | | | |
| Учебная аудитория для проведения занятий | | | Мультимедийное оборудование, | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 27.04.02\_МКБС\_ИТУ\_2021.plx | | |  |  | стр. 8 |
| лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | | | | специализированная мебель, наборы демонстрационного оборудования и учебно- наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации. | |
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся | | | | Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно- образовательную среду организации. | |
| Базы практики | | | | Оборудование и технические средства обучения, позволяющем выполнять определенные виды работ, предусмотренные заданием на практику. | |
|  |  |  |  |  |  |
| **8.2. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ** | | | | | |
| 1. |  | Microsoft Windows. Договор №32009183466 от 02.07.2020 г. | | | |
| 2. |  | Microsoft Office. Договор №32009183466 от 02.07.2020 г. | | | |
| 3. |  | Adobe Acrobat. Договор №31907597803 от 08.04.2019 г. | | | |
| 4. |  | Bizagi Modeler. Свободное программное обеспечение | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **8.3. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **8.3.1. Основная литература** | | | | | |
| 1. |  | Каменнова М. С., Крохин В. В., Машков И. В. Моделирование бизнес-процессов. В 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]:Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 282 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/469152 | | | |
| 2. |  | Каменнова М. С., Крохин В. В., Машков И. В. Моделирование бизнес-процессов. В 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс]:Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 228 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/475174 | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **8.3.2. Дополнительная литература** | | | | | |
| 1. |  | Громов А. И., Фляйшман А., Шмидт В. Управление бизнес-процессами: современные методы [Электронный ресурс]:Монография. - Москва: Юрайт, 2021. - 367 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/469128 | | | |
| 2. |  | Зуева А. Н. Моделирование бизнес-процессов в нотации BPMN 2.0 [Электронный ресурс]:учебное пособие. - М.: РТУ МИРЭА, 2021. - – Режим доступа: https://library.mirea.ru/secret/11062021/2704.iso | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **8.4. РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ** | | | | | |
| 1. |  | Информационно-правовой портал ГАРАНТ http:// www.garant.ru | | | |
| 2. |  | Консультант Плюс http:// www.consultant.ru | | | |
| 3. |  | Научная электронная библиотека http://www.elibrary.ru | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **8.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ** | | | | | |
| На первом организационном собрании необходимо ознакомить студентов с содержанием рабочей программы практики, с порядком и графиком прохождения практики.  В начале прохождения практики, на организационно-подготовительном этапе студентам необходимо:  - оформить задание на практику;  - пройти инструктаж по технике безопасности и противопожарной технике;  - ознакомиться с содержанием рабочей программы практики, правилами и обязанностями практиканта на предприятии, структурой подразделений (рабочих мест) практики, режимом работы предприятия;  - ознакомиться со структурой заключительного отчета по практике.  За период прохождения производственной практики студент самостоятельно изучает документацию, связанную с будущей профессиональной деятельностью, учебную, | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 27.04.02\_МКБС\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 9 |
| справочную, нормативную и научно-техническую литературу по соответствующим разделам данной программы. Литература подбирается в библиотеке университета (включая доступ к ЭБС), публичных научно-технических библиотеках. Закрепление результатов практики осуществляется путем самостоятельной работы студентов с рекомендуемой литературой.  В ходе прохождения практики студент должен решить все поставленные перед ним задачи и написать отчет о своей деятельности в рамках практики, а также выполненные работы (трудовые действия, трудовые функции), связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося.. В отчете должны быть описаны все основные этапы прохождения практики в соответствии с заданием. Окончательно оформленный и подписанный студентом отчет сдается руководителю практики не позже, чем за 3 дня до защиты. В указанное руководителем практики время студент обязан явиться на кафедру для защиты отчета. | | |
|  |  |  |
| **8.6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОБУЧЕНИЮ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ** | | |
| Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.  Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.  В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.  Медиаматериалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.  Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.  Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:  - в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);  - в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);  - методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).  Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:  - письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);  - выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);  - устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).  При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 27.04.02\_МКБС\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 10 |
| результатов обучения может проводиться в несколько этапов. | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Autogenerated | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| МИНОБРНАУКИ РОССИИ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  высшего образования  «МИРЭА – Российский технологический университет» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Институт технологий управления** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | УТВЕРЖДАЮ | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | И.о. директора ИТУ | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гайдамашко И.В. | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. | | | | | | |  |  |
| Рабочая программа практики | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Производственная практика** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Технологическая (проектно-технологическая) практика** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Читающее подразделение | | | | | |  |  | **кафедра современных технологий управления** | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Направление | | | | | | |  | **27.04.02 Управление качеством** | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Направленность | | | | | | |  | **Менеджмент качества в бизнес-системах** | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Квалификация | | | | |  |  |  | **магистр** | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Форма обучения | | | | |  |  |  | **очная** | | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Общая трудоемкость | | | |  |  |  |  | **16 з.е.** | | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Распределение часов дисциплины и форм промежуточной аттестации по семестрам** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Семестр | | Зачётные единицы | Распределение часов | | | | | | | | | | | | | | | Формы промежуточной аттестации | | |  |
| Всего | Лекции | | | | Лабораторные | | | Практические | Самостоятельная работа | | Контактная работа в период практики и (или) аттестации | | | Контроль |  |
| 3 | | 16 | 576 | 0 | | | | 0 | | | 0 | 547,58 | | 10,67 | | | 17,75 | Зачет с оценкой | | |  |
| из них на практ. подготовку | | | | 0 | | | | 0 | | | 0 | 274 | | 0 | | | 0 |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Москва 2021 | | | | | | |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 27.04.02\_МКБС\_ИТУ\_2021.plx | |  |  | стр. 2 |
| Программу составил(и): |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| *канд. психол. наук, доцент, Быкова Анна Викторовна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Рабочая программа практики | | |  |  |
| **Технологическая (проектно-технологическая) практика** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| разработана в соответствии с ФГОС ВО: | | |  |  |
| Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 27.04.02 Управление качеством (приказ Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 947 ) | | | | |
|  |  |  |  |  |
| составлена на основании учебного плана: | | |  |  |
| направление: 27.04.02 Управление качеством  направленность: «Менеджмент качества в бизнес-системах» | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Рабочая программа одобрена на заседании кафедры | | | | |
| **кафедра современных технологий управления** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Протокол от 27.03.2021 № 1  Зав. кафедрой Денисов Д.Ю. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 27.04.02\_МКБС\_ИТУ\_2021.plx | |  |  | стр. 3 |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры | | | | |
| **кафедра современных технологий управления** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_  Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  |  | | **Подпись Расшифровка подписи** | |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры | | | | |
| **кафедра современных технологий управления** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_  Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  |  |  | **Подпись Расшифровка подписи** | |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры | | | | |
| **кафедра современных технологий управления** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_  Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  |  |  | **Подпись Расшифровка подписи** | |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры | | | | |
| **кафедра современных технологий управления** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_  Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  |  |  | **Подпись Расшифровка подписи** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 27.04.02\_МКБС\_ИТУ\_2021.plx | | | |  | стр. 4 |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| «Технологическая (проектно-технологическая) практика» имеет своей целью сформировать, закрепить и развить практические навыки и компетенции, предусмотренные данной рабочей программой в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 27.04.02 Управление качеством с учетом специфики направленности подготовки – «Менеджмент качества в бизнес-системах».  Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** | | | | | |
|  | Направление: |  | 27.04.02 Управление качеством | | |
|  |
|  | Направленность: |  | Менеджмент качества в бизнес-системах | | |
|  |  |  |
|  | Блок: |  | Практика | | |
|  |  |  |
|  | Часть: |  | Часть, формируемая участниками образовательных отношений | | |
|  |  |  |
|  | Общая трудоемкость: |  | 16 з.е. (576 акад. час.). | | |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **3. ТИП, ВИД И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ** | | | | | |
|  | Вид практики: |  | Производственная практика | | |
|  |  |  |
|  | Тип практики: |  | Технологическая (проектно-технологическая) практика | | |
|  |  |  |
| Способ (способы) проведения практики определяются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. В случае, если стандарт не регламентирует способ проведения практики, то она проводится стационарно. | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **4.МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ** | | | | | |
| «Технологическая (проектно-технологическая) практика» направления подготовки 27.04.02 Управление качеством проводится на базе структурных подразделений РТУ МИРЭА или в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией. | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| В результате освоения практики обучающийся должен овладеть компетенциями: | | | | | |
| **ПК-1** - Способен разрабатывать систему процессного управления организации | | | | | |
| **ПК-2** - Способен совершенствовать систему процессного управления организации | | | | | |
| **УК-1** - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **УК-1 : Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий** | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 27.04.02\_МКБС\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 5 |
| **УК-1.1 : Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя её составляющие и связи между ними** | | |
| **Уметь:** | | |
| - применять к конкретному фактическому материалу теоретические знания, необходимые для решения проблемных ситуаций в сфере управления качеством | | |
| **Владеть:** | | |
| - навыками по осуществлению критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработке стратегии действий | | |
|  |  |  |
| **УК-1.2 : Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации; критически оценивает надежность источников информации** | | |
| **Уметь:** | | |
| - выявлять недостаточность и недостоверность информации при решении проблемных ситуаций; осуществлять поиск и анализировать содержание нормативных правовых документов с целью решения профессиональных задач | | |
| **Владеть:** | | |
| - навыками отбора надежных источников информации для проведения критического анализа проблемных ситуаций | | |
|  |  |  |
| **УК-1.3 : Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подхода** | | |
| **Уметь:** | | |
| - разрабатывать и содержательно аргументировать стратегию решения проблемной ситуации | | |
|  |  |  |
| **ПК-1 : Способен разрабатывать систему процессного управления организации** | | |
|  |  |  |
| **ПК-1.2 : Формирует требования к программному обеспечению и использует его для управления процессами или административными регламентами** | | |
| **Уметь:** | | |
| - использовать программное обеспечение для управления процессами | | |
| **Владеть:** | | |
| - навыками формирования требований к программному обеспечению для управления процессами или административными регламентами | | |
|  |  |  |
| **ПК-1.3 : Анализирует, проектирует, внедряет и контролирует процессы и административные регламенты** | | |
| **Уметь:** | | |
| - анализировать, проектировать процессы и административные регламенты | | |
|  |  |  |
| **ПК-1.4 : Проектирует систему управления** | | |
|  |  |  |
| **Владеть:** | | |
| - навыками проектирования системы систему целей и показателей, моделирования бизнес- процессов, проектирования организационной структуры, формирования регламентирующей документации | | |
|  |  |  |
| **ПК-2 : Способен совершенствовать систему процессного управления организации** | | |
|  |  |  |
| **ПК-2.3 : Анализирует, систематизирует, обобщает информацию и проектирует систему плановых и отчетных показателей** | | |
| **Уметь:** | | |
| - проектировать систему плановых и отчетных показателей на основе анализа, систематизации и обобщения управленческой информации | | |
| **Владеть:** | | |
| - навыками проектирования системы плановых и отчетных показателей | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 27.04.02\_МКБС\_ИТУ\_2021.plx | |  |  |  | стр. 6 |
|  |  |  |  |  |  |
| **В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИЙСЯ ДОЛЖЕН** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **Уметь:** | | | | | |
| - использовать программное обеспечение для управления процессами | | | | | |
| - разрабатывать и содержательно аргументировать стратегию решения проблемной ситуации | | | | | |
| - проектировать систему плановых и отчетных показателей на основе анализа, систематизации и обобщения управленческой информации | | | | | |
| - анализировать, проектировать процессы и административные регламенты | | | | | |
| - применять к конкретному фактическому материалу теоретические знания, необходимые для решения проблемных ситуаций в сфере управления качеством | | | | | |
| - выявлять недостаточность и недостоверность информации при решении проблемных ситуаций; осуществлять поиск и анализировать содержание нормативных правовых документов с целью решения профессиональных задач | | | | | |
| **Владеть:** | | | | | |
| - навыками проектирования системы систему целей и показателей, моделирования бизнес- процессов, проектирования организационной структуры, формирования регламентирующей документации | | | | | |
| - навыками проектирования системы плановых и отчетных показателей | | | | | |
| - навыками отбора надежных источников информации для проведения критического анализа проблемных ситуаций | | | | | |
| - навыками формирования требований к программному обеспечению для управления процессами или административными регламентами | | | | | |
| - навыками по осуществлению критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработке стратегии действий | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| При проведении учебных занятий организация обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств. | | | | | |
| **Код занятия** | **Наименование разделов и тем /вид занятия/** | | **Сем.** | **Часов** | |
| **1. Организационно-подготовительный** | | | | | |
| **1.1** | **Организационное** **собрание** **(КрПА).** Выдача заданий, знакомство с целью и основными этапами практики | | 3 | 5,42 | |
| **1.2** | **Инструктаж** **по** **технике** **безопасности** **и** **охране** **труда** **(КрПА).** Знакомство с инструкцией по технике безопасности и охране труда | | 3 | 5 | |
| **1.3** | **Выполнение** **заданий** **направленных** **на** **получение** **навыков** **практической** **подготовки** **(Ср).** Сбор практических документальных материалов | | 3 | 170 (из них 100 на практ. подг.) | |
| **1.4** | **Выполнение** **заданий** **направленных** **на** **получение** **навыков** **практической** **подготовки** **(Ср).** Сбор информации, обработка, систематизация и анализ полученной информации | | 3 | 170 (из них 100 на практ. подг.) | |
| **1.5** | **Выполнение** **заданий** **направленных** **на** **получение** **навыков** **практической** **подготовки** **(Ср).** Этап практической деятельности и индивидуальных заданий | | 3 | 150 (из них 74 на практ. подг.) | |
| **1.6** | **Анализ** **информации** **и** **формирование** **отчёта** **по** **практической** **подготовке** **(Ср).** Подготовка отчета по практике | | 3 | 57,58 | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 27.04.02\_МКБС\_ИТУ\_2021.plx | |  |  |  |  | стр. 7 |
| **2. Промежуточная аттестация (зачёт c оценкой)** | | | | | | |
| **2.1** | **Подготовка** **к** **сдаче** **промежуточной** **аттестации** **(ЗачётСОц).** | | | 3 | 17,75 | |
| **2.2** | **Контактная** **работа** **с** **преподавателем** **в** **период** **промежуточной** **аттестации** **(КрПА).** | | | 3 | 0,25 | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **7.1. Перечень компетенций** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Перечень компетенций, на освоение которых направлена «Технологическая (проектно- технологическая) практика», с указанием результатов их формирования в процессе освоения образовательной программы, представлен в п.3 настоящей рабочей программы | | | | | | |
| **7.2. Типовые контрольные вопросы и задания** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Преимущества процессного подхода к управлению предприятием.  2. Определение бизнес-процесса.  3. Входы-выходы процесса, типы ресурсов.  4. Роль владельца процесса.  5. Инициирующие и завершающие события – границы процесса.  6. Уровни зрелости организации с точки зрения описания БП.  7. Технология выполнения процесса.  8. Уровни декомпозиции процесса – процессная группа, процесс, операция, процедура.  9. Показатели для управления процессом.  10. Стабильность и воспроизводимость процесса  11. Принципы самоорганизации при нестабильном окружении процесса.  12. Управление процессами на уровне владельцев процессов.  13. Обеспечение организационного развития при внедрении процессного подхода.  14. Определение и критерии выделения сквозных процессов в организации.  15. Типовой перечень сквозных процессов.  16. Подходы к управлению сквозными процессами.  17. Определение архитектуры процессов.  18. Цели разработки архитектуры процессов.  19. Структурный и продуктовый подходы к построению архитектуры.  20. Цепочка создания добавленной стоимости.  21. Разработка архитектуры на верхнем уровне.  22. Нотация, репозиторий и среда моделирования БП.  23. Объектная модель организации.  24. Структурные модели процессов организации.  25. Модели процессов на операционном уровне – IDEF0, EPC ARIS, BPMN.  26. Критерии корректности бизнес-моделей.  27. Особенности культуры регламентации БП в российских компаниях.  28. Минусы регламентации БП.  29. Плюсы регламентации БП.  30. Структура Нормативно-методической документации БП. | | | | | | |
| **7.3. Фонд оценочных материалов** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Полный перечень оценочных материалов представлен в приложении 1. | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **8.1. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Наименование помещенией** | | | **Перечнь основного оборудования** | | | |
| Учебная аудитория для проведения занятий | | | Мультимедийное оборудование, | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 27.04.02\_МКБС\_ИТУ\_2021.plx | | |  |  | стр. 8 |
| лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | | | | специализированная мебель, наборы демонстрационного оборудования и учебно- наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации. | |
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся | | | | Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно- образовательную среду организации. | |
| Базы практики | | | | Оборудование и технические средства обучения, позволяющем выполнять определенные виды работ, предусмотренные заданием на практику. | |
|  |  |  |  |  |  |
| **8.2. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ** | | | | | |
| 1. |  | Microsoft Windows. Договор №32009183466 от 02.07.2020 г. | | | |
| 2. |  | Microsoft Office. Договор №32009183466 от 02.07.2020 г. | | | |
| 3. |  | Adobe Acrobat. Договор №31907597803 от 08.04.2019 г. | | | |
| 4. |  | Bizagi Modeler. Свободное программное обеспечение | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **8.3. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **8.3.1. Основная литература** | | | | | |
| 1. |  | Каменнова М. С., Крохин В. В., Машков И. В. Моделирование бизнес-процессов. В 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс]:Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 228 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/475174 | | | |
| 2. |  | Каменнова М. С., Крохин В. В., Машков И. В. Моделирование бизнес-процессов. В 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]:Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 282 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/469152 | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **8.3.2. Дополнительная литература** | | | | | |
| 1. |  | Зуева А. Н. Моделирование бизнес-процессов в нотации BPMN 2.0 [Электронный ресурс]:учебное пособие. - М.: РТУ МИРЭА, 2021. - – Режим доступа: https://library.mirea.ru/secret/11062021/2704.iso | | | |
| 2. |  | Громов А. И., Фляйшман А., Шмидт В. Управление бизнес-процессами: современные методы [Электронный ресурс]:Монография. - Москва: Юрайт, 2021. - 367 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/469128 | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **8.4. РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ** | | | | | |
| 1. |  | Научная электронная библиотека http://www.elibrary.ru | | | |
| 2. |  | Консультант Плюс http:// www.consultant.ru | | | |
| 3. |  | Информационно-правовой портал ГАРАНТ http:// www.garant.ru | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **8.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ** | | | | | |
| На первом организационном собрании необходимо ознакомить студентов с содержанием рабочей программы практики, с порядком и графиком прохождения практики.  В начале прохождения практики, на организационно-подготовительном этапе студентам необходимо:  - оформить задание на практику;  - пройти инструктаж по технике безопасности и противопожарной технике;  - ознакомиться с содержанием рабочей программы практики, правилами и обязанностями практиканта на предприятии, структурой подразделений (рабочих мест) практики, режимом работы предприятия;  - ознакомиться со структурой заключительного отчета по практике.  За период прохождения производственной практики студент самостоятельно изучает документацию, связанную с будущей профессиональной деятельностью, учебную, | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 27.04.02\_МКБС\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 9 |
| справочную, нормативную и научно-техническую литературу по соответствующим разделам данной программы. Литература подбирается в библиотеке университета (включая доступ к ЭБС), публичных научно-технических библиотеках. Закрепление результатов практики осуществляется путем самостоятельной работы студентов с рекомендуемой литературой.  В ходе прохождения практики студент должен решить все поставленные перед ним задачи и написать отчет о своей деятельности в рамках практики, а также выполненные работы (трудовые действия, трудовые функции), связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося.. В отчете должны быть описаны все основные этапы прохождения практики в соответствии с заданием. Окончательно оформленный и подписанный студентом отчет сдается руководителю практики не позже, чем за 3 дня до защиты. В указанное руководителем практики время студент обязан явиться на кафедру для защиты отчета. | | |
|  |  |  |
| **8.6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОБУЧЕНИЮ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ** | | |
| Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.  Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.  В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.  Медиаматериалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.  Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.  Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:  - в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);  - в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);  - методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).  Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:  - письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);  - выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);  - устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).  При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 27.04.02\_МКБС\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 10 |
| результатов обучения может проводиться в несколько этапов. | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | Изображение выглядит как текст, керамические изделия, фарфор, ткань  Автоматически созданное описание | | | | |  | | | | | | | |
| МИНОБРНАУКИ РОССИИ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  высшего образования «МИРЭА – Российский технологический университет» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Институт технологий управления** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | УТВЕРЖДАЮ | | | | | | |  | |
|  | | | | | | |
| И.о. директора ИТУ | | | | | | |
|  | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гайдамашко И.В. | | | | | | |
|  | | | | | | |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. | | | | | | |
| Рабочая программа практики | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Производственная практика** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Преддипломная практика** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Читающее подразделение | | | | | |  | | **кафедра современных технологий управления** | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| Направление | | | | | | |  | **27.04.02 Управление качеством** | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| Направленность | | | | | | | **Менеджмент качества в бизнес-системах** | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| Квалификация | | | | |  | | **магистр** | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| Форма обучения | | | | | **очная** | | | | | | | | | |  | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | |
| Общая трудоемкость | | | |  | **21 з.е.** | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | | | |
| **Распределение часов дисциплины и форм промежуточной аттестации по семестрам** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Семестр | | Зачётные единицы | Распределение часов | | | | | | | | | | | | | | | Формы промежуточной аттестации | | |  |
| Всего | Лекции | | | | Лабораторные | | | Практические | Самостоятельная работа | | Контактная работа в период практики и (или) аттестации | | | Контроль |
| 4 | | 21 | 756 | 0 | | | | 0 | | | 0 | 724,25 | | 14 | | | 17,75 | Зачет с оценкой | | |
| из них на практ. подготовку | | | | 0 | | | | 0 | | | 0 | 362 | | 0 | | | 0 |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | Москва 2021 | | | | | | |  | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 27.04.02\_МКБС\_ИТУ\_2021.plx | |  | | стр. 2 |
| Программу составил(и): |  |  |
|  |
| *канд. экон. наук, доцент, Денисов Д.Ю. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | | | | |
|  | | | | |
| Рабочая программа практики | | |  | |
| **Преддипломная практика** | | | | |
|  | | | | |
| разработана в соответствии с ФГОС ВО: | | |  | |
| Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 27.04.02 Управление качеством (приказ Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 947 ) | | | | |
|  | | | | |
| составлена на основании учебного плана: | | |  | |
| направление: 27.04.02 Управление качеством  направленность: «Менеджмент качества в бизнес-системах» | | | | |
|  | | | | |
| Рабочая программа одобрена на заседании кафедры | | | | |
| **кафедра современных технологий управления** | | | | |
|  | | | | |
| Протокол от 27.03.2021 № 1   Зав. кафедрой Денисов Д.Ю. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 27.04.02\_МКБС\_ИТУ\_2021.plx | |  | | стр. 3 |
|  | |  |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | | | | |
|  | | | | |
| Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры | | | | |
| **кафедра современных технологий управления** | | | | |
|  | | | | |
|  | Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_   Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  | | **Подпись Расшифровка подписи** | |
|  | |
|  | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | | | | |
|  | | | | |
| Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры | | | | |
| **кафедра современных технологий управления** | | | | |
|  | | | | |
|  | Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_   Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  | | **Подпись Расшифровка подписи** | |
|  | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | | | | |
|  | | | | |
| Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры | | | | |
| **кафедра современных технологий управления** | | | | |
|  | | | | |
|  | Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_   Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  | | **Подпись Расшифровка подписи** | |
|  | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | | | | |
|  | | | | |
| Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры | | | | |
| **кафедра современных технологий управления** | | | | |
|  | | | | |
|  | Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_   Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  | | **Подпись Расшифровка подписи** | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 27.04.02\_МКБС\_ИТУ\_2021.plx | | | |  | стр. 4 |  |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ** | | | | | |
|  | | | | | |
| «Преддипломная практика» имеет своей целью сформировать, закрепить и развить практические навыки и компетенции, предусмотренные данной рабочей программой в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 27.04.02 Управление качеством с учетом специфики направленности подготовки – «Менеджмент качества в бизнес-системах».  Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. | | | | | |
|  | | | | | |
| **2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** | | | | | |
|  | Направление: |  | 27.04.02 Управление качеством | | |
|  |
|  | Направленность: |  | Менеджмент качества в бизнес-системах | | |
|  |
| Блок: | Практика | | |
|  |
| Часть: | Часть, формируемая участниками образовательных отношений | | |
|  |
| Общая трудоемкость: | 21 з.е. (756 акад. час.). | | |
|  |
|  | | |
| **3. ТИП, ВИД И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ** | | | | | |
|  | Вид практики: |  | Производственная практика | | |
|  |
| Тип практики: | Преддипломная практика | | |
|  |
| Способ (способы) проведения практики определяются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. В случае, если стандарт не регламентирует способ проведения практики, то она проводится стационарно. | | | | | |
|  | | | | | |
| **4.МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ** | | | | | |
| «Преддипломная практика» направления подготовки 27.04.02 Управление качеством проводится на базе структурных подразделений РТУ МИРЭА или в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией. | | | | | |
|  | | | | | |
| **5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ** | | | | | |
|  | | | | | |
| В результате освоения практики обучающийся должен овладеть компетенциями: | | | | | |
| **ПК-1** - Способен разрабатывать систему процессного управления организации | | | | | |
| **ПК-2** - Способен совершенствовать систему процессного управления организации | | | | | |
| **УК-2** - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | | | | | |
| **УК-3** - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | | | | | |
|  | | | | | |
| **ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ** | | | | | |
|  | | | | | |
| **УК-2 : Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла** | | | | | |
|  | | | | | |
| **УК-2.1 : Формирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ её** | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| УП: 27.04.02\_МКБС\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 5 |  |
| **решения через реализацию проектного управления** | | |
| **Знать:** | | |
| - основные понятия управления проектом и виды жизненного цикла управления проектом | | |
| **Уметь:** | | |
| - принимать проектные решения на основе анализа проблемы и формулировать и конкретизировать цели проекта | | |
| **Владеть:** | | |
| - методами целеполагания проекта | | |
|  | | |
| **УК-2.3 : Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта** | | |
| **Знать:** | | |
| - группы процессов мониторинга и контроля проекта, общие положения управления качеством проекта | | |
| **Уметь:** | | |
| - проводить переговоры с заинтересованными сторонами проекта и формулировать запросы на изменения проекта | | |
| **Владеть:** | | |
| - методами статистического анализа результатов проекта | | |
|  | | |
| **УК-3 : Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели** | | |
|  | | |
| **УК-3.1 : Вырабатывает стратегию командной работы и на её основе организует отбор членов команд для достижения поставленной цели** | | |
| **Знать:** | | |
| - методики формирования команд; основные теории лидерства | | |
| **Уметь:** | | |
| - ставить задачу и планировать исследование конкретных проблем управления | | |
| **Владеть:** | | |
| - навыками решения задач по анализу бизнес-процессов | | |
|  | | |
| **УК-3.3 : Руководит работой команды, разрешает и противоречия на основе учёта интереса всез сторон** | | |
| **Уметь:** | | |
| - разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта | | |
| **Владеть:** | | |
| - навыками организации работы команды при выполнении проекта | | |
|  | | |
| **ПК-1 : Способен разрабатывать систему процессного управления организации** | | |
|  | | |
| **ПК-1.1 : Разрабатывает комплект методологической документации и локальных нормативных актов и адаптирует их под требования стандартов процессного управления, законодательства Российской Федерации и регулирующих органов** | | |
| **Знать:** | | |
| - понятийный аппарат анализа и проектирования бизнес-процессов | | |
| - теоретические основы анализа и проектирования бизнес-процессов | | |
| - основные способы анализа и проектирования бизнес-процессов | | |
| **Уметь:** | | |
| - определять оптимальный перечень методов и технологий анализа, моделирования и проектирования бизнес-процессов | | |
| - применять методы и технологии моделирования, анализа и проектирования бизнес\_процессов | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| УП: 27.04.02\_МКБС\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 6 |  |
| - ставить и решать задачи по анализу и проектированию бизнес-процессов | | |
| - оценивать результативность изменений в ходе анализа и проектирования бизнес\_процессов | | |
| **Владеть:** | | |
| - навыками поиска и оценки информации по анализу и проектированию бизнес-процессов | | |
| - навыками применения методов и технологий моделирования, анализа и проектирования бизнес\_процессов | | |
|  | | |
| **ПК-1.3 : Анализирует, проектирует, внедряет и контролирует процессы и административные регламенты** | | |
| **Знать:** | | |
| - методы и инструменты улучшения бизнес-процессов управления качеством | | |
| **Уметь:** | | |
| - применять методы и инструменты улучшения бизнес-процессов управления качеством | | |
| **Владеть:** | | |
| - навыками анализа, проектирования, внедрения и контроля бизнес-процессов управления качеством | | |
|  | | |
| **ПК-1.4 : Проектирует систему управления** | | |
|  | | |
| **Знать:** | | |
| - основные средства моделирования бизнес-процессов в проектной деятельности | | |
| **Уметь:** | | |
| - использовать в практической деятельности теоретические знания о документационном обеспечении проектов организационных изменений | | |
| **Владеть:** | | |
| - навыками моделирования бизнес-процессов в управлении проектами с помощью программного обеспечения | | |
|  | | |
| **ПК-2 : Способен совершенствовать систему процессного управления организации** | | |
|  | | |
| **ПК-2.1 : Разрабатывает перспективный план развития системы процессного управления организации, согласовывает его с заинтересованными сторонами и находит консенсус** | | |
| **Знать:** | | |
| - Основные подходы к совершенствованию системы процессного управления организацией | | |
| **Уметь:** | | |
| - Разрабатывать планы развития системы процессного управления организацией | | |
| **Владеть:** | | |
| - Методами реинжиниринга и совершенствования бизнес-процессов | | |
|  | | |
| **В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИЙСЯ ДОЛЖЕН** | | |
|  | | |
| **Знать:** | | |
| - методики формирования команд; основные теории лидерства | | |
| - основные средства моделирования бизнес-процессов в проектной деятельности | | |
| - теоретические основы анализа и проектирования бизнес-процессов | | |
| - понятийный аппарат анализа и проектирования бизнес-процессов | | |
| - методы и инструменты улучшения бизнес-процессов управления качеством | | |
| - Основные подходы к совершенствованию системы процессного управления организацией | | |
| - основные понятия управления проектом и виды жизненного цикла управления проектом | | |
| - основные способы анализа и проектирования бизнес-процессов | | |
| - группы процессов мониторинга и контроля проекта, общие положения управления качеством проекта | | |
| **Уметь:** | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 27.04.02\_МКБС\_ИТУ\_2021.plx | |  | | | стр. 7 |  |
| - применять методы и технологии моделирования, анализа и проектирования бизнес\_процессов | | | | | |
| - ставить и решать задачи по анализу и проектированию бизнес-процессов | | | | | |
| - использовать в практической деятельности теоретические знания о документационном обеспечении проектов организационных изменений | | | | | |
| - Разрабатывать планы развития системы процессного управления организацией | | | | | |
| - оценивать результативность изменений в ходе анализа и проектирования бизнес\_процессов | | | | | |
| - применять методы и инструменты улучшения бизнес-процессов управления качеством | | | | | |
| - ставить задачу и планировать исследование конкретных проблем управления | | | | | |
| - проводить переговоры с заинтересованными сторонами проекта и формулировать запросы на изменения проекта | | | | | |
| - принимать проектные решения на основе анализа проблемы и формулировать и конкретизировать цели проекта | | | | | |
| - разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта | | | | | |
| - определять оптимальный перечень методов и технологий анализа, моделирования и проектирования бизнес-процессов | | | | | |
| **Владеть:** | | | | | |
| - навыками организации работы команды при выполнении проекта | | | | | |
| - навыками моделирования бизнес-процессов в управлении проектами с помощью программного обеспечения | | | | | |
| - Методами реинжиниринга и совершенствования бизнес-процессов | | | | | |
| - методами целеполагания проекта | | | | | |
| - навыками применения методов и технологий моделирования, анализа и проектирования бизнес\_процессов | | | | | |
| - навыками поиска и оценки информации по анализу и проектированию бизнес-процессов | | | | | |
| - навыками решения задач по анализу бизнес-процессов | | | | | |
| - методами статистического анализа результатов проекта | | | | | |
| - навыками анализа, проектирования, внедрения и контроля бизнес-процессов управления качеством | | | | | |
|  | | | | | |
| **6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ** | | | | | |
|  | | | | | |
| При проведении учебных занятий организация обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств. | | | | | |
| **Код занятия** | **Наименование разделов и тем /вид занятия/** | | **Сем.** | **Часов** | |
| **1. Организационно-подготовительный** | | | | | |
| **1.1** | **Консультации (КрПА).** Выдача заданий, знакомство с целью и основными этапами практики | | 4 | 6,75 | |
| **1.2** | **Инструктаж по технике безопасности и охране труда (КрПА).** Знакомство с инструкцией по технике безопасности и охране труда | | 4 | 7 | |
| **1.3** | **Выполнение заданий направленных на получение навыков практической подготовки (Ср).** Сбор информации, обработка, систематизация и анализ полученной информации | | 4 | 180 (из них 90,5 на практ. подг.) | |
| **1.4** | **Выполнение заданий направленных на получение навыков практической подготовки (Ср).** Этап практической деятельности и индивидуальных заданий | | 4 | 180 (из них 90,5 на практ. подг.) | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 27.04.02\_МКБС\_ИТУ\_2021.plx | |  | | | стр. 8 |  |
| **1.5** | **Выполнение заданий направленных на получение навыков практической подготовки (Ср).** Сбор практических документальных материалов | | 4 | 180 (из них 90,5 на практ. подг.) | |
| **1.6** | **Анализ информации и формирование отчёта по практической подготовке (Ср).** Подготовка отчета по практике | | 4 | 184,25 (из них 90,5 на практ. подг.) | |
| **2. Промежуточная аттестация (зачёт c оценкой)** | | | | | |
| **2.1** | **Подготовка к сдаче промежуточной аттестации (ЗачётСОц).** | | 4 | 17,75 | |
| **2.2** | **Контактная работа с преподавателем в период промежуточной аттестации (КрПА).** | | 4 | 0,25 | |
|  | | | | | |
| **7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ** | | | | | |
|  | | | | | |
| **7.1. Перечень компетенций** | | | | | |
|  | | | | | |
| Перечень компетенций, на освоение которых направлена «Преддипломная практика», с указанием результатов их формирования в процессе освоения образовательной программы, представлен в п.3 настоящей рабочей программы | | | | | |
| **7.2. Типовые контрольные вопросы и задания** | | | | | |
|  | | | | | |
| Типовые общие задания в период прохождения практики: 1. Определиться с выбором темы практики. 2. Обсудить и утвердить индивидуальное задание по практике с руководителем. 3. Дать характеристику объекта и предмета, определить цель и задачи практики. 4. Познакомиться с открытыми источниками сети интернет и провести изучение существующий ситуации в выбранной области, собрать информацию в соответствие с индивидуальным заданием. 5. Провести анализ состояния нормативно-правовой документации, регламентирующей функционирование объекта исследования. 6. Оценить изменение основных показателей, характеризующих состояние предмета исследования за определенный период, сравнить их с аналогичными показателями прошлого отчетного периода. 7. На основе оценки показателей определить ключевые тенденции изменения предмета исследования за анализируемый период. 8. Обозначить ключевые проблемы современного состояния и развития предмета исследования.  Типовые вопросы: 1. Каким образом можно оценить эффективность бизнес-процессов организации? 2. Как формируется цепочка ценностей организации? 3. Что представляет собой система KPI? 4. Что представляет собой система сбаланасированных показателей? 5. В чём отличия с точки зрения эффективности применения нотации BPMN 2.0 от векторных диаграмм? 6. Как можно использовать SWOT-анализ для построения эффективных бизнес-процессов? 7. При автоматизации бизнес-процессов каким образом будет графически отображаться пользовательская задача? 8. Что представляют собой "спагетти-диаграммы"?  Отчет по практике является основным документом при сдаче обучаемым дифференцированного зачета. В отчете на 30-40 страницах с необходимыми пояснениями, таблицами, графиками, формами учета и отчетности отражается, обобщается и систематизируется материал, изучаемый на предприятии - базе практики. Кроме того, отчет | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 27.04.02\_МКБС\_ИТУ\_2021.plx | | |  | | стр. 9 |  |
| должен отражать умение практиканта творчески анализировать и критически оценивать изученные проблемы, а также применять теоретические знания, полученные во время учебы в университете. Структурно отчет включает в себя: титульный лист; дневник прохождения практики;  содержание;  введение; основные разделы отчета;  заключение.  Требования к оформлению отчета. Отчет оформляется на писчей бумаге формата А4 в соответствии с общими требованиями и стандартами, предъявляемыми к письменным работам. К отчету прилагаются действующие формы статистической и бухгалтерской отчетности по основным показателям деятельности предприятия. Отчет о выполнении программы практики составляется поэтапно во время практики и полностью завершает к моменту ее окончания. Отчет должен быть проверен руководителем практики от предприятия, заверен печатью и представлен вместе с дневником. В характеристике с места практики, подписанной руководителем практики от предприятия, необходимо отметить выполнение программы практики, отношение практиканта к работе, его трудовую дисциплину. | | | | | |
| **7.3. Фонд оценочных материалов** | | | | | |
|  | | | | | |
| Полный перечень оценочных материалов представлен в приложении 1. | | | | | |
|  | | | | | |
| **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | | |
|  | | | | | |
| **8.1. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ** | | | | | |
|  | | | | | |
| **Наименование помещенией** | | | | **Перечнь основного оборудования** | |
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | | | | Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации. | |
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся | | | | Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации. | |
| Базы практики | | | | Оборудование и технические средства обучения, позволяющем выполнять определенные виды работ, предусмотренные заданием на практику. | |
|  | | | | | |
| **8.2. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ** | | | | | |
| 1. |  | Microsoft Windows. Договор №32009183466 от 02.07.2020 г. | | | |
| 2. | Microsoft Office. Договор №32009183466 от 02.07.2020 г. | | | |
| 3. | Adobe Acrobat. Договор №31907597803 от 08.04.2019 г. | | | |
| 4. | Bizagi Modeler. Свободное программное обеспечение | | | |
|  |  | | | |
| **8.3. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА** | | | | | |
|  | | | | | |
| **8.3.1. Основная литература** | | | | | |
| 1. |  | Каменнова М. С., Крохин В. В., Машков И. В. Моделирование бизнес-процессов. В 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс]:Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 228 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/475174 | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 27.04.02\_МКБС\_ИТУ\_2021.plx | | |  | стр. 10 |  |
| 2. |  | Каменнова М. С., Крохин В. В., Машков И. В. Моделирование бизнес-процессов. В 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]:Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 282 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/469152 | | |
|  |  | | |
| **8.3.2. Дополнительная литература** | | | | |
| 1. |  | Зуева А. Н. Моделирование бизнес-процессов в нотации BPMN 2.0 [Электронный ресурс]:учебное пособие. - М.: РТУ МИРЭА, 2021. - – Режим доступа: https://library.mirea.ru/secret/11062021/2704.iso | | |
| 2. | Громов А. И., Фляйшман А., Шмидт В. Управление бизнес-процессами: современные методы [Электронный ресурс]:Монография. - Москва: Юрайт, 2021. - 367 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/469128 | | |
|  |  | | |
| **8.4. РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ** | | | | |
| 1. |  | Научная электронная библиотека http://www.elibrary.ru | | |
| 2. | Консультант Плюс http:// www.consultant.ru | | |
| 3. | Информационно-правовой портал ГАРАНТ http:// www.garant.ru | | |
|  |  | | |
| **8.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ** | | | | |
| На первом организационном собрании необходимо ознакомить студентов с содержанием рабочей программы практики, с порядком и графиком прохождения практики.  В начале прохождения практики, на организационно-подготовительном этапе студентам необходимо:  - оформить задание на практику;  - пройти инструктаж по технике безопасности и противопожарной технике;  - ознакомиться с содержанием рабочей программы практики, правилами и обязанностями практиканта на предприятии, структурой подразделений (рабочих мест) практики, режимом работы предприятия;  - ознакомиться со структурой заключительного отчета по практике.  За период прохождения производственной практики студент самостоятельно изучает документацию, связанную с будущей профессиональной деятельностью, учебную, справочную, нормативную и научно-техническую литературу по соответствующим разделам данной программы. Литература подбирается в библиотеке университета (включая доступ к ЭБС), публичных научно-технических библиотеках. Закрепление результатов практики осуществляется путем самостоятельной работы студентов с рекомендуемой литературой.  В ходе прохождения практики студент должен решить все поставленные перед ним задачи и написать отчет о своей деятельности в рамках практики, а также выполненные работы (трудовые действия, трудовые функции), связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося.. В отчете должны быть описаны все основные этапы прохождения практики в соответствии с заданием. Окончательно оформленный и подписанный студентом отчет сдается руководителю практики не позже, чем за 3 дня до защиты. В указанное руководителем практики время студент обязан явиться на кафедру для защиты отчета. | | | | |
|  | | | | |
| **8.6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОБУЧЕНИЮ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ** | | | | |
| Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.  Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами. | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| УП: 27.04.02\_МКБС\_ИТУ\_2021.plx |  | стр. 11 |  |
| В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.  Медиаматериалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.  Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.  Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:  - в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);  - в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);  - методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).  Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:  - письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);  - выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);  - устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).  При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов. | | |