МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е. АЛЕКСЕЕВА» (НГТУ)

ОБРАЗОВАТЕЛЬНО-НАУЧНЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ (ИНЭУ)

Выпускающая кафедра: «Менеджмент»

УТВЕРЖДАЮ:



Директор ИНЭУ

_____ / Митяков С.Н. /

« 23 » _____06_____ 2026 г.

Рабочая программа
практики по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности

Направление подготовки/специальность: 38.04.02 Менеджмент
Направленность: Корпоративное управление
Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная, заочная

Год начала подготовки: 2025, 2026

г. Нижний Новгород, 2026 г.

Лист согласования рабочей программы практики по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности

Разработчик рабочей программы практики по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности

Доцент, к. соц. н. Журавлёва Н.Ю.
(должность) *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

Рабочая программа практики по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности рассмотрена на заседании кафедры «Менеджмента».
Протокол заседания от «16 » июня 2026 г. № 7
Заведующий кафедрой
Н.А. Мурашова
(подпись) *(Ф.И.О.)*

Рабочая программа практики по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности утверждена на заседании Учебно-методического совета образовательно-научного института экономики и управления (ИНЭУ).
Протокол заседания от «23» июня 2026 г. № 5

СОГЛАСОВАНО:
Заведующий отделом комплектования НТБ _____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

Рабочая программа по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности зарегистрирована в ОПиТ под номером __ РППм-271/2025_

Начальник ОПиТ УМУ Е.В. Троицкая

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Вид и форма проведения практики…….....…..….. 4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..….. 4
3. Место практики по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности в структуре образовательной программы……..……..……... 9
4. Объем практики……...……. 19
5. Содержание практики по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности……..….… 22
6. Формы отчетности по практике……..…… 30
7. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике……..……..…. 33
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение работы студента на практике…….…..……. 34
9. Перечень информационных, научно-исследовательских и научно-производственных технологий, используемых при проведении практики по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности…….……. 36
10. Материально-техническое обеспечение практики по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности ……..… 38
11. Средства адаптации образовательного процесса при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности к потребностям обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов……...…... 42
12. Особенности проведения практики по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий…… 44

Дополнения и изменения в рабочей программе практики по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности ……..…… 46

1. ВИД И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1.1. Вид практики.

Производственная.

1.2. Тип практики.

Практика по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности.

1.3. Форма проведения практики.

Форма проведения практики – дискретно: концентрированная – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

1.4. Время проведения практики:

Заочная – 2-й курс, 4-й семестр

Очная - 2-й курс, 4-й семестр

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. В результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности у обучающегося должны быть сформированы ПК, перечисленные в столбцах 1 и 2 таблицы 1, студент должен приобрести практические навыки и умения, перечисленные в столбце 4 таблицы 1.

Таблица 1 – Планируемые результаты освоения ОП и результаты обучения при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности

Код компетенции	**Содержание компетенции и ее части**	**Код и наименование индикатора достижения компетенции** (планируемые результаты освоения ОП)	**Дискрипторы достижения компетенций** (планируемые результаты обучения при прохождении практики)
1	2	3	4
ПК-4	Способен производить оценку сложившейся системы корпоративного управления с	ИПК-4.1. Определяет миссию и цели административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки организации.	Знать: - основы управления организацией; - основы бизнес-планирования; - основы риск-менеджмента; - технологии управления по целям; - стратегии развития организации;

	предоставлением информационно-аналитических материалов и предложений, разрабатывать проекты корпоративных политик и внутренних документов хозяйственного общества.	ИПК-4.2. Использует методики анализа основных факторов, определяющих необходимость изменений в стратегии управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой.	- основы управления проектами и изменениями; - базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними; - международные стандарты проектного менеджмента; - основы разработки и принятия управленческих решений; - механизмы построения информационных систем и особенности работы с ними; - передовой отечественный и зарубежный опыт административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки. <u>Уметь:</u> - использовать методики анализа основных факторов, определяющих необходимость изменений в стратегии управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой; - определять и внедрять способы достижения целей и реализации поставленных задач в краткосрочной и долгосрочной перспективе развития организации; - использовать средства коммуникации; - находить решения в нестандартных ситуациях или в случаях непредвиденного изменения плана реализации проектов; - выстраивать бизнес-процессы, осуществлять бизнес-планирование; - применять навыки преодоления сопротивления работников внедрению изменений; - обобщать и систематизировать поступающую информацию, на ее основании находить наиболее эффективные решения для реализации поставленных задач; - использовать компьютерные программы для ведения учета, систематизации и анализа данных; - работать с большим объемом информации; - организовывать и консолидировать бизнес-процессы,
		ИПК-4.3. Готов к внедрению инновационных технологий и решений в бизнес-процессы административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки.	
		ИПК-4.4. Проводит мониторинг бизнес-процессов организации.	
		ИПК-4.5. Разрабатывает и принимает управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки.	

			исполнителей и работников с целью достижения одного результата; - производить анализ и определять эффективность работы подразделений поддержки на основе сводных учетных и отчетных документов; - оценивать свою деятельность с точки зрения эффективности ее конечных результатов; - разрабатывать мероприятия, способствующие повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки. <u>Владеть:</u> - методами разработки стратегического видения, миссии, целей и организационных ценностей; - корпоративными процедурами хозяйственной, документационной и организационной поддержки; - стратегическим и инновационным мышлением; - методами и инструментами стратегического анализа; - навыками преодоления сопротивления работников внедрению изменений в стратегии; - методами анализа, построения и контроля бизнес-процессов; - инструментами анализа и мониторинга бизнес-процессов; - ключевыми показателями оценки эффективности бизнес-процессов; - подходами, включая нестандартные, к выполнению трудовых заданий посредством использования специальных знаний и экспертных источников информации; - инструментами повышения эффективности управления.
ПК-5	Способен разрабатывать и осуществлять реализацию маркетинговых программ с использованием инструментов комплекса маркетинга.	ИПК-5.1. Готов реализовывать и совершенствовать ассортиментную политику организации. ИПК-5.2. Готов реализовывать и совершенствовать ценовую политику в организации. ИПК-5.3. Готов	<u>Знать:</u> - законодательство Российской Федерации, стандарты, правила и нормы, регулирующие политику организаций; - основы товароведения; - основы жизненного цикла продукта; - инструменты маркетингового ценообразования, коммуникаций; - подходы к формированию

		реализовывать и совершенствовать сбытовую политику организации.	сбытовой политики организации; - методы проведения маркетинговых исследований в области распределения (дистрибуции) и продаж; - состояние и перспективы международного сотрудничества в сфере логистики; - тенденции развития российского и международного рынка логистических услуг; - принципы проектирования и построения логистических систем, формирования логистических связей. <u>Уметь:</u> - разрабатывать ассортиментную политику организации; - оптимизировать продуктовый портфель организации; - проводить оценку конкурентоспособности товаров (услуг); - разрабатывать политику конкурентных цен на товары (услуги); - рассчитывать цены на товары (услуги) организации; - разрабатывать средства и каналы коммуникаций для проведения политики ценообразования; - сравнивать рыночные цены и цены конкурентов на товары (услуги); - проводить маркетинговые исследования по ценам; - выполнять маркетинговые действия по выбору каналов распределения (дистрибуции); - создавать каналы распределения (дистрибуции) в организации; - оценивать результативность каналов распределения (дистрибуции); - проводить оценку сбытовой политики организации; - управлять продажами товаров и услуг; - проводить внутренние и внешние коммуникационные кампании; - формировать имидж и деловую репутацию организации; - продвигать товары (услуги) организации на рынок; - улучшать бизнес-процессы организации в области коммуникационной политики;
		ИПК-5.4. Готов реализовывать и совершенствовать систему маркетинговых коммуникаций в организации.	
		ИПК-5.5. Разрабатывает комплексную систему распределения (дистрибуции) в организации, а также ее совершенствует.	

			- проводить анализ результативности коммуникационной политики; - выполнять маркетинговые действия по выбору каналов распределения (дистрибуции); - создавать каналы распределения (дистрибуции) в организации; - оценивать результативность каналов распределения (дистрибуции). <u>Владеть:</u> - методами управления ассортиментной, ценовой, сбытовой политикой, маркетинговыми коммуникациями; - функциональной маркетинговой и операционными продуктовыми стратегиями; - инструментами по анализу, разработке и оптимизации продуктового портфеля организации, ценных линеек организации; - инструментами по анализу, выбору и повышению эффективности работы каналов распределения организации; - функциональной маркетинговой и операционными коммуникационными стратегиями; - инструментами по анализу, выбору и оптимизации маркетинговых коммуникаций организации; - инструментами анализа, применяемых в практике решения задачи разработки коммерческой политики по оказанию логистических услуг; - способами, приемами и методами разработки транспортно-логистических схем доставки грузов.

2.2. Трудовые функции, на приобретение опыта которых направлена данная практика.

Прохождение практики по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности позволит выпускнику данной ОП выполнять частично обобщенную трудовую функцию (далее по тексту – ОТФ) «Осуществление деятельности по повышению эффективности корпоративного

управления в хозяйственном обществе (код D)». В рамках ОТФ подготовка ведется на должности: корпоративный секретарь (таблица 2).

Таблица 2 – Трудовые функции ОТФ – D

Код и наименование ПС	Обобщенная трудовая функция			Трудовая функция		
	Код	Наименование	Уровень квалификации	Наименование	Код	Уровень квалификации
07.006 «Корпоративный секретарь»	D	Осуществление деятельности по повышению эффективности корпоративного управления в хозяйственном обществе	7	Разработка предложений по повышению эффективности корпоративного управления хозяйственным обществом и контроль их исполнения	D/01.7	7

3. МЕСТО ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Практика по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности является компонентом ОП, реализуемым в форме практической подготовки.

3.2. Разделы ОП.

Практика по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности относится к вариативной части блока Б2.П.3 «Практика по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности» учебного плана основной профессиональной образовательной программы (далее по тексту – ОПОП) ВО подготовки магистров по направлению 38.04.02 «Менеджмент» (уровень магистратуры) профиль (направленность) подготовки «Корпоративное управление».

3.3. Дисциплины, участвующие в формировании компетенций ПК-4, ПК-5 вместе с практикой по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности, представлены в таблице 3.

Таблица 3 – Дисциплины, участвующие в формировании компетенций вместе с производственной практикой

Код и формулировка компетенций	Наименование дисциплин и практик. Коды индикаторов																	
	Б1.Б.12. Инновационное развитие и экономическая безопасность корпорации	Б1.В.ОД.5. Цифровые технологии в моделировании бизнес-процессов корпорации	Б1.В.ОД.6. Корпоративные информационные системы	Б1.В.ОД.7. Управление портфелем проектов корпорации	Б1.В.ОД.14. Стратегии цифровой трансформации в корпорациях	Б1.В.ОД.15. Корпоративные логистические системы в условиях неопределенности	Б1.В.ДВ.1.1. Искусственный интеллект в корпоративном управление, основные направления и риски	Б1.В.ДВ.1.2. Искусственный интеллект в корпоративном управлении персоналом	Б1.В.ДВ.2.1. Digital Skills в развитии компетенций сотрудников корпорации	Б1.В.ДВ.2.2. Менторинг и коучинг в развитии Soft Skills сотрудников корпорации	Б1.ДВ.3.1. Корпоративный маркетинг в современных условиях хозяйственной деятельности	Б1.ДВ.3.2. Корпоративные маркетинговые стратегии	Б2.П.2. Научно-исследовательская работа (баз.)	Б2.П.3. Практика по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности (вар.)	Б2.П.5. Преддипломная практика (вар.) для заочной формы обучения	Б2.П.5. Преддипломная практика (вар.) для очной формы обучения	ФТД.1. Современные тенденции и прогнозы развития экономики РФ	Б3.Д.1. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы для заочной формы обучения	Б3.Д.1. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы для очной формы обучения
Курс/семестр	1/1	2/3	1/2	2/4	2/4	2/4	2/4	2/4	2/4	2/4	2/4	2/4	2/3	2/4	3/5	2/4	1/2	3/5	2/4

ПК-4. Способен производить оценку сложившейся системы корпоративного управления с предоставлением информационно-аналитических материалов и предложений, разрабатывать проекты корпоративных политик и внутренних документов хозяйственного общества	ИПК-4.4, ИПК-4.5	ИПК-4.3, ИПК-4.4, ИПК-4.5	ИПК-4.3, ИПК-4.5	ИПК-4.5	ИПК-4.1, ИПК-4.2, ИПК-4.3		ИПК-4.3	ИПК-4.3	ИПК-4.3	ИПК-4.3			ИПК-4.1, ИПК-4.2, ИПК-4.3, ИПК-4.4	ИПК-4.1, ИПК-4.2, ИПК-4.3, ИПК-4.4, ИПК-4.5	ИПК-4.1, ИПК-4.2, ИПК-4.3, ИПК-4.4, ИПК-4.5	ИПК-4.1, ИПК-4.2, ИПК-4.3, ИПК-4.4, ИПК-4.5	ИПК-4.2, ИПК-4.4, ИПК-4.5	ИПК-4.1, ИПК-4.2, ИПК-4.3, ИПК-4.4, ИПК-4.5	ИПК-4.1, ИПК-4.2, ИПК-4.3, ИПК-4.4, ИПК-4.5
ПК-5. Способен разрабатывать и осуществлять реализацию маркетинговых программ с использованием инструментов комплекса маркетинга						ИПК-5.1. ИПК-5.2, ИПК-5.3, ИПК-5.4, ИПК-5.5					ИПК-5.5	ИПК-5.5	ИПК-5.3, ИПК-5.4, ИПК-5.5	ИПК-5.1. ИПК-5.2, ИПК-5.3, ИПК-5.4, ИПК-5.5	ИПК-5.1. ИПК-5.2, ИПК-5.3, ИПК-5.4, ИПК-5.5	ИПК-5.1. ИПК-5.2, ИПК-5.3, ИПК-5.4, ИПК-5.5		ИПК-5.1. ИПК-5.2, ИПК-5.3, ИПК-5.4, ИПК-5.5	ИПК-5.1. ИПК-5.2, ИПК-5.3, ИПК-5.4, ИПК-5.5

3.4. Входные требования, необходимые для освоения программы практики по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности.

Данной практике предшествует изучение магистрантом общеэкономических и специальных дисциплин учебного плана Б1.Б.12 «Инновационное развитие и экономическая безопасность корпорации», Б1.В.ОД.5 «Цифровые технологии в моделировании бизнес-процессов корпорации», Б1.В.ОД.6 «Корпоративные информационные системы», Б1.В.ОД.7 «Управление портфелем проектов корпорации», Б1.В.ОД.14 «Стратегии цифровой трансформации в корпорациях», Б1.В.ОД.15 «Корпоративные логистические системы в условиях неопределенности», Б1.В.ДВ.1.1 «Искусственный интеллект в корпоративном управление, основные направления и риски», Б1.В.ДВ.1.2 «Искусственный интеллект в корпоративном управлении персоналом», Б1.В.ДВ.2.1 «Digital Skills в развитии компетенций сотрудников корпорации», Б1.В.ДВ.2.2 «Менторинг и коучинг в развитии Soft Skills сотрудников корпорации», Б1.ДВ.3.1 «Корпоративный маркетинг в современных условиях хозяйственной деятельности», Б1.ДВ.3.2 «Корпоративные маркетинговые стратегии», ФТД.1 «Современные тенденции и прогнозы развития экономики РФ», в результате изучения которых для успешного освоения дисциплины Б2.П.3 «Практика по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности» магистрант должен:

1). Знать:

- организационно-экономические механизмы управления инновационной деятельностью;
- закономерности формирования инновационных стратегий;
- возможные риски и угрозы, уровни экономической безопасности на макро- и микроуровне;
- инструменты управления корпорацией;
- основы управления организацией;
- стратегии развития организации;
- основы бизнес-планирования;
- основы риск-менеджмента;
- базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними;
- основы управления проектами и изменениями;
- международные стандарты проектного менеджмента;
- основы разработки и принятия управленческих решений;
- механизмы построения информационных систем и особенности работы с ними;
- передовой отечественный и зарубежный опыт административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки;

− рекомендации Кодекса корпоративного управления, принципы корпоративного управления, стандарты корпоративного управления зарубежных стран, результаты исследований в отношении практик корпоративного управления;

− опыт российских и зарубежных организаций по развитию практики корпоративного управления;

− основы разработки и принятия управленческих решений;

− методы портфельного анализа;

− коммуникативные технологии по координации совместных действий;

− цели и задачи управления деятельностью корпораций в условиях Индустрии 4.0;

− основы концепции Индустрия 4.0;

− тенденции развития организационных изменений корпораций в условиях глобализации и цифровой экономики;

− существующие программные инструментальные средства для решения задач профессиональной деятельности;

− особенности, достоинства применения и недостатки различных программных инструментальных средств модели информационных технологий;

− законодательство Российской Федерации и международное право в области логистической деятельности;

− состояние и перспективы международного сотрудничества в сфере логистики;

− тенденции развития российского и международного рынка логистических услуг;

− принципы проектирования и построения логистических систем, формирования логистических связей;

− ключевые драйверы и метрики моделей цифрового бизнеса;

− примеры применения технологий машинного обучения, искусственного интеллекта и блокчейн компаниями в России и за рубежом;

− современные способы финансирования компании с использованием искусственного интеллекта;

− сущность и ключевые понятия искусственного интеллекта в управлении персоналом;

− основные возможности и тенденции развития искусственного интеллекта по управлению персоналом;

− назначение и области применения искусственного интеллекта управленческой деятельности;

− основные устройства профессиональной деятельности;

− цифровые каналы для сотрудничества с коллегами;

− виды мошенничества в интернете и киберпреступности;

− основные законы безопасной работы в интернете и при использовании программ;

− иметь представление об общей характеристике рыночного механизма;

− законы развития природы, общества, мышления и уметь применять эти знания в профессиональной деятельности;
− процесс стратегического маркетинга в целом;
− инструменты стратегического и операционного маркетинга;
− теоретические знания по обоснованию и выбору рациональных стратегических маркетинговых решений в организации;
− основы прогнозирования и планирования;
− факторы микро- и макросреды организации;
− типы и виды организационных изменений;
− эволюцию основных экономических теорий;
− современные концепции управления экономикой.

2). Уметь:
− использовать организационно-экономические механизмы управления инновационной деятельностью;
− выявлять инновационные тренды в разных сферах управления;
− использовать законы и иные нормативные правовых актов для оценки возможных экономических потерь в случае нарушения экономической и финансовой безопасности;
− формулировать бизнес-идею, выбирать источники и методы ее реализации;
− выстраивать бизнес-процессы, осуществлять бизнес-планирование;
− применять навыки преодоления сопротивления работников внедрению изменений;
− обобщать и систематизировать поступающую информацию, на ее основании находить наиболее эффективные решения для реализации поставленных задач;
− находить решения в нестандартных ситуациях или в случаях непредвиденного изменения плана реализации проектов;
− использовать компьютерные программы для ведения учета, систематизации и анализа данных;
− работать с большим объемом информации;
− организовывать и консолидировать бизнес-процессы, исполнителей и работников с целью достижения одного результата;
− разрабатывать подходы, включая нестандартные, к выполнению трудовых заданий посредством использования специальных знаний и экспертных источников информации;
− производить анализ и определять эффективность работы подразделений поддержки на основе сводных учетных и отчетных документов;
− оценивать свою деятельность с точки зрения эффективности ее конечных результатов;
− разрабатывать мероприятия, способствующие повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки;

− владеть современными методами и средствами управления проектами;

− проводить анализ портфельного баланса;

− результативно решать организационные задачи на всех стадиях жизненного цикла проекта;

− применять модели информационных технологий;

− выявлять проблемы и особенности развития рынка программного обеспечения;

− применять программное обеспечение для решения различных задач предметной области.

− формировать техническое задание в рамках проектной и управленческой деятельности;

− системно мыслить и формировать модели в сфере управления изменениями в организации;

− участвовать в коллективных действиях, работать в командах;

− выполнять маркетинговые действия по выбору каналов распределения (дистрибуции);

− создавать каналы распределения (дистрибуции) в организации;

− оценивать результативность каналов распределения (дистрибуции);

− оценивать результативность каналов распределения (дистрибуции);

− развивать деятельность прежних или создавать новые каналы распределения (дистрибуции) в организации;

− профессионально применять приемы и методы оптимизации транспортно-логистических схем доставки грузов;

− определять ключевые процессы и клиентские пути в цифровых каналах;

− выявлять основные драйверы и рекомендации по корпоративному управлению с использованием искусственного интеллекта;

− эффективно использовать информационные технологии и компьютерную технику для достижения практически значимых результатов;

− определять основные направления политики организации в области искусственного интеллекта управления персоналом;

− оценивать эффективность различных вариантов информационного обеспечения управления персоналом;

− выбирать и рационально использовать конкретные информационные технологии обеспечения деятельности на своем рабочем месте;

− свободное пользоваться различными видами цифровых устройств для реализации профессиональной деятельности;

− настраивать основные устройства профессиональной деятельности, комбинировать их преимущества в работе;

− свободно работать с данными и получать информацию на различных типах устройств и в различных программах;

− ориентироваться в найденной информации, отличать качественные ресурсы и данные от некачественных;

− манипулировать данными разных типов из разных источников, объединять и перерабатывать их, добавляя к ним новую цифровую информацию;

− правильно интерпретировать данные, анализировать их и делать выводы; оценивать полученные результаты;

− организовывать данные, визуализировать их и переводить из форм, понятных ограниченному кругу лиц, понятные для непрофессионалов;

− презентовать полученные данные, выводы, результаты и решения для различной целевой аудитории, учитывая ее особенности.

− выстраивать позитивные, доверительные рабочие отношения с использованием цифровых каналов, умение эффективно коммуницировать онлайн;

− эффективно определять и решать проблемы, возникающие при использовании цифровых устройств и программ;

− пользоваться различными службами поддержки, знание путей и методов выхода из различных нестандартных ситуаций;

− организовать свой труд в современных условиях хозяйственной деятельности;

− анализировать и оценивать социально-значимые явления, события, процессы;

− сформулировать специфичные роли стратегического и операционного маркетинга;

− описать концепции, методы и приемы анализа, используемые стратегическим маркетингом;

− дать ясное представление об идеологических основах процесса маркетинга;

− прогнозировать ситуацию на рынке в кратко-, средне- и долгосрочной перспективе;

− определять ключевые факторы успеха в отрасли;

− разрабатывать карты стратегических групп;

− сопоставлять факторы внешнего и внутреннего окружения организации с целью поиска стратегических альтернатив;

− профессионально разбираться в тенденциях (трендах) развития современной экономики;

− проводить прогнозы рыночной конъюнктуры;

− строить работу организации, руководствуясь инновационными изменениями в отраслях национальной и мировой экономики.

3). Владеть:

− навыкам и использования организационно-экономических механизмов управления инновационной деятельностью;

− навыками формулировать бизнес-идею, выбора источников и методов ее реализации;

− навыками обоснования актуальности и практической значимости разрабатываемых мероприятий по обеспечению экономической безопасности, методов и средств анализа экономической безопасности организаций, оценки их эффективность;

− стратегическим и инновационным мышлением;
− методами анализа, построения и контроля бизнес-процессов
− инструментами анализа и мониторинга бизнес-процессов;
− ключевыми показателями оценки эффективности бизнес-процессов;
− методами и технологиями разработки и принятия управленческих решений;
− подходами, включая нестандартные, к выполнению трудовых заданий посредством использования специальных знаний и экспертных источников информации;
− инструментами повышения эффективности управления;
− средствами и инструментами оценки системы корпоративного управления;
− лучшими передовыми практиками корпоративного управления, соответствующими ожиданиям акционеров (участников) хозяйственных обществ;
− технологиями организации проектной деятельности;
− методами портфельного анализа;
− практиками расстановки и выбора приоритетов реализации проектов;
− навыками описания и анализа новых рыночных возможностей с учетом уровня технологического развития в рамках концепции Индустрия 4.0;
− навыками постановки и решения проблем предпринимательской деятельности с позиций системного подхода;
− навыками в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;
− навыками выбора, проектирования, реализации, оценки качества и анализа эффективности программного обеспечения;
− навыками сбора, систематизации, оценки и представления информации;
− навыками определения тенденции развития рынка программного обеспечения;
− инструментами анализа, применяемых в практике решения задачи разработки коммерческой политики (ассортиментной, ценовой, сбытовой, маркетинговых коммуникаций) по оказанию логистических услуг;
− способами, приемами и методами разработки транспортно-логистических схем доставки грузов;
− навыками формулирования ценностного предложения, определения персон и ключевых клиентских путей;
− навыками разработки бизнес-модели для цифрового бизнеса, включая расчет ключевых метрик;
− навыками анализа применения передовых цифровых технологий российскими и зарубежными компаниями;
− методами и программными средствами обработки деловой информации;
− навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами;
− технологиями решения задач управления персоналом с применением современных пакетов прикладных программ для автоматизации управленческой деятельности;

− профессиональной техникой и цифровыми устройствами, уверенно работает в различных программах;

− навыками получения информации, ее обработки и преобразования, донесения до целевой аудитории;

− навыками, позволяющими свободно общаться и организовывать работу с использованием цифровых каналов;

− навыками, направленными на выявление проблем и поиск путей их решения;

− навыками самостоятельной, творческой работы в современных условиях хозяйственной деятельности;

− способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии;

− методами маркетинговых исследований для разработки стратегий по товарному ассортименту, ценам, сбыту, рекламе, сервису;

− применять методы принятия решений на уровне организации, осуществлять рациональный выбор системы стратегического управления организацией;

− методами осуществления разработки и выбора организационной стратегии;

− культурой стратегического мышления;

− современными методиками и инструментами анализа рынков и отраслей;

− методами планирования и проектирования организационных изменений;

− современным экономическим и инновационным мышлением;

− методами и моделями прогнозирования;

− технологиями принятия управленческих решений на основе трендов развития глобальной экономики.

3.5. Практика по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической проводится с целью подготовки магистрантов к решению профессиональных задач в области корпоративного управления, входящей в компетенции магистра по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», в том числе развитие умений и навыков по современному менеджменту, стратегическому планированию, бизнес-проектированию, маркетингу, управлению человеческими ресурсами и др.

Основной задачей практики по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности является подготовка к написанию выпускной квалификационной работы (далее по тексту – ВКР) магистра за счет:

− развития умения проводить научные и прикладные исследования;

− углубления теоретических знаний и ранее полученных навыков в решении конкретных практических, организационно-экономических и управленческих задач;

− проведения анализа системы корпоративного управления исследуемой организации при ее наличии или организационной структуры управления исследуемой организации;

− проведения анализа разработки и реализации корпоративной стратегии исследуемой организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой и т.д.);

− проведения анализа эффективности мероприятий операционного характера в исследуемой организации;

− проведения анализа эффективности деятельности исследуемой организации, процессов управления, корпоративных политик и процедур в рамках выбранного направления исследования ВКР;

− изучения содержания нормативных документов, регламентирующих деятельность исследуемой организации и системы корпоративного управления;

− разработки моделей стратегического и организационного поведения на основе расчетов эффективности их применения;

− закрепления полученных практических навыков разработки документов, регламентирующих управленческую деятельность современных корпораций.

Структура и виды деятельности магистрантов во время прохождения ими практики по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности регламентируются рабочей программой практики по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности (далее по тексту – РППП), конкретное содержание работы определяется заданием, представленным в формате Индивидуального плана магистранта. Организация данной практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

В результате прохождения практики подтверждаются знания, умения и владения, полученные магистрантами за время обучения по выбранной ими ОП

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

4.1. Продолжительность и трудоемкость производственной практики.

Практика по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности предназначена для магистров, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» магистерской программы «Корпоративное управление» и проводится на 2-м курсе в 4-м семестре.

Продолжительность – 2 (две) недели.

Общая трудоемкость (объем) практики – 3 (три) зачетных единицы, 108 (сто восемь) академических часов.

4.2. Этапы производственной практики.

Этапы практики по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности при прохождении практики в

профильной организации представлены в таблице 4, при прохождении практики на выпускающей кафедре – в таблице 5.

Таблица 4 – График практики по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности при прохождении практики в профильной организации

№№ п/п	Этапы практики	Трудоемкость в часах		
		Контактная работа с руководителем от кафедры	Контактная работа с руководителем от профильной организации	Самостоятельная работа студента
1.	**Подготовительный (организационный) этап**	**1,5**	**1,5**	**7,0**
1.1.	Проведение собрания студентов; выдача индивидуальных заданий и путевок на практику	**0,5**		
1.2.	Ознакомление студентов с программой практики	**0,5**		**0,5**
1.3.	Разработка рабочего графика (плана) проведения практики	**0,5**	**0,5**	**1,0**
1.4.	Оформление пропусков на предприятия		**0,5**	**1,0**
1.5.	Прохождение инструктажа по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии, правилам внутреннего трудового распорядка		**0,5**	**4,5**
2.	**Основной (производственный) этап**		**2,0**	**82,0**
2.1	Сбор информации об объекте исследования путем изучения документов организации – Устав, учредительный договор, организационная структура и штатная численность, штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, этический кодекс (кодекс корпоративной этики), положения о подразделениях, должностные инструкции, финансовые документы и материалы. отчеты о продажах и т.п.		**0,5**	**15,0**
2.2	Приобретение навыков работы в должности, определенной практиканту руководством профильной организации		**0,5**	**25,0**
2.3	Самостоятельные исследования магистранта с использованием методов и инструментов управленческого анализа (PEST, SNW, SWOT / TOWS, COPS, VRIO. ETOM, McKinsey, SPACE и др.), позволяющие выявить текущие проблемы в области управления объекта исследования и дать предложения по их устранению (дальнейшему совершенствованию)			**22,0**
2.4	Сбор, анализ и обобщение материалов для выполнения задания по практике, представление руководителю собранных материалов, обсуждение с руководителем проделанной части работы, участие в решении		**0,5**	**10,0**

	конкретных профессиональных задач, формулировка путей развития современных организаций, работающих в определенной отрасли			
2.5	Выполнение индивидуального задания по практике		**0,5**	**10,0**
3.	**Заключительный этап**	**1,0**		**13,0**
3.1	Анализ и обобщение полученной информации, консультации с руководителем практики от кафедры	**0,5**		**5,0**
3.2	Формирование отчетной документации, написание отчета по практике			**8,0**
3.3.	Защита отчета по практике	**0,5**		
	ИТОГО:	**2,5**	**3,5**	**102,0**
	ИТОГО ВСЕГО:	**108,0**		

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Виды работы в рамках практики по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности включают кабинетные и полевые исследования.

Кабинетные исследования включают поисковые работы в открытых и закрытых источниках информации: мониторинг электронных и печатных СМИ по вопросам корпоративного управления, поиск и анализ информации открытых и закрытых баз данных, аналитика готовых исследований, специализированных информационных материалов.

Полевые исследования (практический раздел практики) может включать сбор информации, характеризующей конкретный объект производственной практики: описание профильной организации, показатели и их анализ производственно-хозяйственной, финансовой и коммерческой деятельности, характеристика организационной структуры профильной организации, описание ее внешней среды (партнеры, конкуренты), оценка количественно-качественного состава персонала, разработку аналитического резюме, включающего определение основных проблем профильной организации и возможные пути их решения.

5.2. Обучающиеся в период прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики, соблюдают правила внутреннего распорядка, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

5.3. Соотношение содержания практики по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности с видами и задачами профессиональной деятельности, определяемой ОП, приведено в таблице 6.

Таблица 6 – Виды и задачи профессиональной деятельности, определяемой ОП

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
Административное управление и офисная деятельность	Информационно-аналитический	Поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений. Анализ существующих форм организации и процессов управления. Разработка и обоснование предложений по их совершенствованию. Проведение оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределённости.	

5.4. Места проведения практики по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности:

− организации крупного бизнеса (транснациональные корпорации, финансово-промышленные группы, холдинги, концерны, международные организации, акционерные общества и др.), в которых выпускники работают в качестве исполнителей или руководителей в различных службах аппарата управления;

− органы государственного и муниципального управления (в том числе государственные корпорации, федеральные государственные унитарные предприятия, комитеты и др.);

− федерации, ассоциации, союзы, альянсы, конгломераты и другие партнёрства юридических лиц;

− центры стратегических инициатив, инновационного развития, поддержки бизнеса и пр.;

− торгово-промышленные палаты, внешнеторговые объединения, закупочные, распределительные, логистические центры, компании, работающие в сфере дистрибуции и ритейлинга;

− научно-производственные объединения, исследовательские учреждения, академии, образовательные структуры, консалтинговые агентства.

5.5. Основные места проведения практики по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности для магистрантов НГТУ по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» направленность подготовки «Корпоративное управление»:

1) Администрация г. Нижнего Новгорода.
2) Управление Федеральной налоговой службы России по Нижегородской области.
3) Акционерное общество «Волга».
4) Акционерное общество «Завод Красный якорь».
5) ФБУ «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Нижегородской области»
6) АО «170 ремонтный завод средств обеспечения полетов» Нижегородской области»

5.6. Во время прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности студент обязан:

5.6.1. Ознакомиться:

− с профилем профильной организации и спецификой ее управленческой деятельности;

− с деятельностью того структурного подразделения, где непосредственно проходил практику студент-магистрант (условия работы, численность сотрудников, должностные инструкции, иерархию подчиненности, график работы и т.д.).

5.6.2. Выполнить сбор информации:

− общие сведения о профильной организации: организационно-правовая форма, состояние и перспективы развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности; сфера деятельности (производственная, торговая, посредническая информационная, научно-исследовательская, проектная, банковская и т.п.); специфика и специализация деятельности, назначение товаров (услуг, работ);

− основные технико-экономические показатели работы профильной организации за 1-2 года: объем производства и реализации продукции (работ, услуг) в стоимостном и натуральном выражении; объем продаж; показатели себестоимости (затрат) на производство и реализацию продукции; финансовые результаты его деятельности (доход, прибыль, рентабельность);

− процессы и стратегии управления, действующие в профильной организации;

− информационные технологии управления бизнес-процессами, действующие в профильной организации;

− организационная структура и управление деятельностью профильной организации с составлением соответствующих схем;

− качественный состав работников по образованию, профессиям, стажу работы; показатели производительности труда; фонд потребления и его структуру;

− показатели качества продукции и ее конкурентоспособности;

− существующие в профильной организации программные инструментальные средства для решения задач профессиональной деятельности;

− существующие способы финансирования профильной организации;
− цифровые каналы для сотрудничества с коллегами;
− инструменты стратегического и операционного маркетинга профильной организации;
− каналы распределения (дистрибуции) в профильной организации;
− методы и технологии разработки и принятия управленческих решений;
− технологии организации проектной деятельности;
− коммерческая политика (ассортиментная, ценовая, сбытовая) профильной организации;
− транспортно-логистические схемы доставки грузов;
− методы и программные средства обработки деловой информации;
− специализированные кадровые компьютерные программы.

5.6.3. Исследовать в профильной организации состояние отдельных показателей ее деятельности:
− организационно-экономические механизмы управления инновационной деятельностью;
− действующие инновационные стратегии и стратегии развития организации;
− бизнес-планирование и бизнес-процессы;
− методы и технологии управления проектами и изменениями;
− система разработки и принятия управленческих решений;
− коммуникативные технологии по координации совместных действий;
− существующие программные инструментальные средства для решения задач профессиональной деятельности;
− принципы проектирования и построения логистических систем, формирования логистических связей;
− основные устройства профессиональной деятельности;
− цифровые каналы для сотрудничества с коллегами;
− инструменты стратегического и операционного маркетинга;
− компьютерные программы для ведения учета, систематизации и анализа данных;
− методы и средства управления проектами;
− портфельный баланс организации;
− результативность каналов распределения (дистрибуции);
− ключевые процессы и клиентские пути в цифровых каналах;
− основные направления политики организации в области искусственного интеллекта управления персоналом;
− эффективность различных вариантов информационного обеспечения управления персоналом;
− концепции, методы и приемы анализа, используемые стратегическим маркетингом.

5.6.4. Исследовать существующую ситуацию в профильной организации относительно выбранной темы индивидуального задания на практику по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности.

5.6.5. Более подробно изучить содержание деятельности и функциональные обязанности той должности, в которой обучающийся проходит практику по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности.

5.6.6. Разработать аналитическое резюме – предложения по совершенствованию в деятельности профильной организации действующих организационно-экономических механизмов управления инновационной деятельностью, действующих инновационных стратегий и стратегий развития организации, методов и технологий управления проектами и изменениями, коммуникативных технологий по координации совместных действий, принципов проектирования и построения логистических систем, формирования логистических связей, инструментов стратегического и операционного маркетинга, результативности каналов распределения (дистрибуции), основных направлений политики организации в области искусственного интеллекта управления персоналом, эффективности различных вариантов информационного обеспечения управления персоналом:

- проанализировать и обобщить результаты изучения деятельности профильной организации;
- выявить трудности и проблемы, перспективы и возможности их использования;
- предложить основные направления устранения выявленных недостатков;
- дать предложения по совершенствованию действующих или созданию новых организационно-экономических механизмов управления инновационной деятельностью, действующих инновационных стратегий и стратегий развития организации, методов и технологий управления проектами и изменениями, коммуникативных технологий по координации совместных действий, принципов проектирования и построения логистических систем, формирования логистических связей, инструментов стратегического и операционного маркетинга, результативности каналов распределения (дистрибуции), основных направлений политики организации в области искусственного интеллекта управления персоналом, эффективности различных вариантов информационного обеспечения управления персоналом.

5.6.7. Выполнить следующие виды работ по приобретению практических навыков, связанных с будущей профессиональной деятельностью:

1). Практическое закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения.

2). Овладение:

− методами разработки стратегического видения, миссии, целей и организационных ценностей;

− корпоративными процедурами хозяйственной, документационной и организационной поддержки;

− стратегическим и инновационным мышлением;

− методами и инструментами стратегического анализа;

− навыками преодоления сопротивления работников внедрению изменений в стратегии;

− методами анализа, построения и контроля бизнес-процессов;

− инструментами анализа и мониторинга бизнес-процессов;

− ключевыми показателями оценки эффективности бизнес-процессов;

− подходами, включая нестандартные, к выполнению трудовых заданий посредством использования специальных знаний и экспертных источников информации;

− инструментами повышения эффективности управления;

− методами управления ассортиментной, ценовой, сбытовой политикой, маркетинговыми коммуникациями;

− функциональной маркетинговой и операционными продуктовыми стратегиями;

− инструментами по анализу, разработке и оптимизации продуктового портфеля организации, ценных линеек организации;

− инструментами по анализу, выбору и повышению эффективности работы каналов распределения организации;

− функциональной маркетинговой и операционными коммуникационными стратегиями;

− инструментами по анализу, выбору и оптимизации маркетинговых коммуникаций организации;

− инструментами анализа, применяемых в практике решения задачи разработки коммерческой политики по оказанию логистических услуг;

− способами, приемами и методами разработки транспортно-логистических схем доставки грузов.

5.6.8. Собрать материал по теме индивидуального задания для подготовки отчета по ознакомительной практике.

Руководителем практики от НГТУ могут быть внесены изменения и дополнения в задания в зависимости от особенностей организации – базы практики.

5.7. Примерные темы индивидуальных заданий по практике по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности.

1. Исследование и пути совершенствования системы управления российскими (или международными) корпорациями.

2. Исследование и пути совершенствования организационных структур

управления российскими (или международными) корпорациями.

3. Пути повышения эффективности управления российскими (или международными) корпорациями на основе оптимального сочетания в их деятельности принципов централизации и децентрализации.

4. Пути повышения качества функционирования коллегиальных органов управления в российских (или международных) корпорациях.

5. Пути повышения качества функционирования координационных советов в управлении российскими (или международными) корпорациями.

6. Пути повышения качества функционирования штабных структур в управлении российскими (или международными) корпорациями.

7. Исследование и пути совершенствования качества (или механизмов) проектирования организационных структур управления российскими (или международными) корпорациями на основе подхода ограниченного функционализма.

8. Исследование и пути совершенствования качества (или механизмов) проектирования организационных структур управления российскими (или международными) корпорациями на основе дивизионального подхода.

9. Исследование и пути совершенствования качества (или механизмов) проектирования организационных структур управления российскими (или международными) корпорациями на основе проектно-целевого подхода.

10. Исследование и пути совершенствования качества (или механизмов) проектирования организационных структур управления российскими (или международными) корпорациями на основе матрично-ориентированного подхода.

11. Исследование и пути совершенствования качества (или механизмов) проектирования организационных структур управления российскими (или международными) корпорациями на основе внутрифирменного венчурного подхода.

12. Исследование и пути совершенствования качества (или механизмов) проектирования организационных структур управления российскими (или международными) корпорациями на основе эдхократического подхода.

13. Исследование и пути совершенствования качества (или механизмов) проектирования организационных структур управления российскими (или международными) корпорациями на основе многомерного подхода.

14. Исследование и пути совершенствования управления филиальной сетью в деятельности российских (или международных) корпораций.

15. Исследование и пути оптимизации конфигурации российских (или международных) корпораций на основе консистентной модели управления.

16. Исследование и пути оптимизации конфигурации российских (или международных) корпораций на основе комплексаторной модели управления.

17. Реорганизация и реструктуризация как пути повышения эффективности управления российскими (или международными) корпорациями.

18. Исследование и пути совершенствования организационно-правового обеспечения управленческой деятельности российских (или международных) корпораций.

19. Бизнес-планирование как средство повышения конкурентоспособности российских (или международных) корпораций на рынке.
20. Исследование и пути совершенствования системы целевого управления российскими (или международными) корпорациями.
21. Исследование жизненного цикла российских (или международных) корпораций и выбор оптимальных путей их дальнейшего организационного развития.
22. Исследование и пути совершенствования системы мониторинга среды функционирования российских (или международных) корпораций.
23. Исследование и пути совершенствования системы стратегического планирования в деятельности российских (или международных) корпораций.
24. Исследование роли продуктовых стратегий в повышении эффективности маркетинговой деятельности российских (или международных) корпораций.
25. Исследование роли ценовых стратегий в повышении эффективности маркетинговой деятельности российских (или международных) корпораций.
26. Пути повышения конкурентоспособности российских (или международных) корпораций на рынке.
27. Государственно-частное партнерство как эффективная форма сотрудничества власти и бизнеса в практике управления российскими (или международными) корпорациями.
28. Регионально-частное партнерство как эффективная форма сотрудничества территориальных властей и бизнеса в практике управления российскими (или международными) корпорациями.
29. Муниципально-частное партнерство как эффективная форма сотрудничества местных властей и бизнеса в практике управления российскими (или международными) корпорациями.
30. Пути повышения качества подготовки и принятия решений в системе управления российскими (или международными) корпорациями.
31. Исследование и пути совершенствования системы информационного обеспечения управленческих решений в деятельности российских (или международных) корпораций.
32. Исследование и пути повышения эффективности деятельности российских (или международных) корпораций на основе технологий цифрового менеджмента.
33. Исследование и пути повышения эффективности деятельности российских (или международных) корпораций на основе технологий цифрового маркетинга.
34. Исследование и пути повышения эффективности управления рисками в деятельности российских (или международных) корпораций.
35. Исследование и выбор моделей эффективного корпоративного поведения предприятий крупного бизнеса.
36. Исследование и пути совершенствования стилей руководства и лидерства в российских (или международных) корпорациях.
37. Сравнительный анализ и выбор моделей лидерства для эффективного управления российскими (или международными) корпорациями.

38. Исследование вклада российских (или международных) корпораций в развитие современной теории и практики современного управления.
39. Исследование практики становления международных корпоративных брендов и путей их дальнейшего развития.
40. Исследование практики становления национальных корпоративных брендов и путей их дальнейшего развития.
41. Исследование практики управленческого консалтинга в деятельности российских (или международных) корпораций и путей его дальнейшего развития.
42. Исследование и пути повышения качества управленческого консалтинга в деятельности российских (или международных) корпораций.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Организация проведения практик, предусмотренных ОП ВО, осуществляется на основе договоров о практической подготовке обучающихся между НГТУ и профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

6.2. Направление студентов на практику по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности осуществляется путем издания соответствующих приказов ректора НГТУ, в которых указываются места прохождения практики каждого обучающегося, вид и сроки прохождения практики, руководители практики от НГТУ и от профильной организации.

6.3. При проведении практики по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности в профильной организации руководителем практики от НГТУ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

6.4. Отчетные документы по практике по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности включают в себя:
- индивидуальное задание, согласованное с руководителем практики от профильной организации;
- совместный рабочий график (план) проведения практики;
- отчет студента по прохождению практики;
- подтверждение с места практики (ответная часть бланка путевки) или характеристика (отзыв) руководителя практики от профильной организации.

6.5. Форма промежуточной аттестации по практике.

Формой промежуточной аттестации практики по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности является зачет с оценкой, который проводится путем защиты отчета по практике по

получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности.

6.6. Требования к содержанию и оформлению отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности.

В целом отчет по практике должен показать умение студента-практиканта анализировать полученные знания на предприятии в период прохождения практики.

К отчету по практике прилагается подтверждение с места практики (ответная часть бланка путевки) или отзыв (характеристика) руководителя практики от профильной организации.

6.6.1. Примерная структура и содержание разделов отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности.

Отчет по практике по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности должен включать:

1) Титульный лист.
2) Содержание.
3) Введение.
4) Основная часть.
5) Заключение.
6) Список использованных источников.
7) Приложения.

На титульном листе отчета обязательно должна стоять подпись студента, руководителя практики от предприятия и руководителя практики от кафедры.

Во введении указываются компетенции, формируемые в результате прохождения практики, индивидуальное задание на практику, место прохождения практики, время прохождения практики, а так же должность.

Основная часть отчета составляется на основании выполненной студентом основной работы, исследований, проведенных в соответствии с индивидуальным заданием, изученных литературных источников. Основная часть отчета включает в себя общую характеристику предприятия, а также материалы, полученные студентом во время прохождения практики и личных наблюдений.

Содержание разделов основной части отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности определяется индивидуальным заданием обучающегося. Примерная структура и содержание разделов основной части отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности:

1) Общая характеристика объекта исследования (дата основания (регистрации), месторасположение, организационно-правовая форма, состав документов, на основании которых организация осуществляет свою деятельность, цель и задачи деятельности, миссия и ценностные ориентиры, вид выпускаемой продукции или

оказываемых услуг).

2) Описание организационной структуры объекта исследования (тип и вид, а также количество уровней управления, особенности распределения полномочий и функциональных обязанностей по руководящему составу и подразделениям организации, система координации и взаимодействия в процессе управленческой деятельности, действующие нормы управляемости (диапазон контроля), основные достоинства и недостатки организационной структуры).

3) Характеристика персонала организации (общее количество сотрудников, структура должностей, уровень образования, коэффициент текучести и т.д.).

4) Исследование одной из сторон деятельности организации, определенное индивидуальным заданием (организационная структура, корпоративная культура, бизнес-проектирование, конкурентная устойчивость, система мотивации и стимулирования труда, информационная система управления, эффективность управления ресурсами, система менеджмента качества, система управления документооборотом, управление маркетинговой деятельностью и др.).

5) Разработка путей повышения эффективности исследуемой стороны деятельности организации.

Заключение должно логически завершать отчет по практике и содержать: краткие выводы и рекомендации по полученным результатам; личную оценку автора перспектив развития предприятия, перечень освоенных компетенций.

Объём отчета должен составлять не менее 5-15 листов (без приложений). Количество приложений не ограничивается и в указанный объём не включается.

Требования к оформление текста отчета:

- в текстовом редакторе WORD;
- автоматический перенос слов;
- формат страницы – А4, параметры страницы – 210-297 мм;
- поля: правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, левое – 25 мм, нижнее – 20 мм;
- шрифт – кегль 14, Times New Roman;
- использование компьютерных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры;
- качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц и другого графического материала должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения;
- повреждения листов, помарки, следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются;
- межстрочный интервал – 1,5;
- интервал между словами – 1 знак;
- абзац – 1,25, одинаковый по всему тексту работы;
- выравнивание – по ширине;
- страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы, номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки;

− номер страницы на титульном листе не проставляют, включая его в общую нумерацию страниц;

− иллюстрации, таблицы и другой графический материал, расположенные на отдельных страницах, включают в общую нумерацию страниц;

− иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу;

− нумерация страниц и приложений, входящих в ее состав, должна быть сквозной;

− нумерация страниц, которые выполнены в альбомном варианте, указывается справа посередине;

− сокращения слов – общепринятые;

− возможно сокращение слов по решению автора работы, которое допускается после первого упоминания в тексте с обязательным приведением полного и сокращенного названия;

− разделы, подразделы следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа;

− разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах текста, за исключением приложений;

− номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой:

6.7. Сроки и формы проведения защиты отчета.

Защита отчета подводится в первую неделю после окончания практики.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности, предусмотренной учебным планом по данной ОП ВО, приведены в Приложении 1 к настоящей РПППП.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ

8.1. Основная литература, необходимая для обеспечения работы студента на практике по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической, приведена в таблице 7.

Таблица 7 – Основная литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
1	Гладков, И. С. Менеджмент : учебное пособие / Гладков И. С. - Москва: Проспект, 2016. - 216 с. ЭБС "Консультант студента" http://www.studentlibrary.ru	https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392193080.html
2	Головлева, Е. Л. Массовые коммуникации и медиапланирование : учебное пособие / Головлева Е. Л. - Москва : Академический Проект, 2020. - 250 с. ЭБС "Консультант студента" http://www.studentlibrary.ru	https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829126759.html
3	Мальханова, И. А. Коммуникативный тренинг : учебное пособие / Мальханова И. А. - Москва : Академический Проект, 2020. - 165 с. ЭБС «Консультант студента»: http://www.studentlibrary.ru	https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829127688.html
4	Менеджмент: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению "Экономика и управление" / под ред. М.М. Максимцова, М.А. Комарова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 343 с. ЭБС «Консультант студента»: http://www.studentlibrary.ru	http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785238022475.html
5	Михненко, П. А. Теория менеджмента : учебник / Михненко П. А. - Москва : Университет "Синергия", 2018. - 520 с. ЭБС "Консультант студента" http://www.studentlibrary.ru	https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785425703422.html
6	Лукашенко, М. А. Бизнес-коммуникации руководителя. Мастер-класс : учебное пособие / Лукашенко М. А. , Радченко В. С. , Шавырина А. А. , Добровольская Т. Ю. - Москва : Университет "Синергия", 2021. - 216 с. ЭБС "Консультант студента" http://www.studentlibrary.ru	https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785425705112.html
7	Управленческие решения : учебник / под ред. Ю. В. Меркурьевой. - Москва : Проспект, 2017. - 384 с. ЭБС «Консультант студента»: http://www.studentlibrary.ru	http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392217663.html

8.2. Дополнительная литература, необходимая для обеспечения работы студента на практике по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности, приведена в таблице 8.

Таблица 8 – Дополнительная литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
1	Авдеев, В. В. Управление персоналом : технология формирования команды : учебное пособие / Авдеев В. В. - Москва : Финансы и статистика, 2021. - 544 с. ЭБС «Консультант студента»: http://www.studentlibrary.ru	https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785001840183.html
2	Лидерство / О. В. Живица. - М.: Университет "Синергия", 2017. - 192 с. ЭБС «Консультант студента»: http://www.studentlibrary.ru	http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785425702166.html

3	Отварухина, Н. С. Стратегический менеджмент : учебное пособие / Отварухина Н. С. , Отварухина Ю. Ю. , Мыльникова А. Н. - Москва : Проспект, 2018. - 88 с. ЭБС «Консультант студента»: http://www.studentlibrary.ru	https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392274321.html
4	Сенин, А. С. Информационный менеджмент : учебное пособие для бакалавров очной и заочной формы обучения / Сенин А. С. , Бубенок Е. А. , Дудин М. Н. , Лясников и др. - Москва : Дело, 2018. - 296 с. ЭБС «Консультант студента»: http://www.studentlibrary.ru	https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785774914029.html
5	Управление персоналом: теория и практика. Управление социальным развитием и социальная работа с персоналом организации: учебно-практическое пособие / под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2014. - 64 с. ЭБС «Консультант студента»: http://www.studentlibrary.ru	http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392101535.html

8.3. Нормативно-правовые акты Российской Федерации, необходимые для обеспечения работы студента на практике по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности:

− Гражданский кодекс Российской Федерации (ч.1, ч.2): http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/

− Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ: https://www.nntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org_structura/upravleniya/umu/otdel_practiki/polozh-prakt-op-vo.pdf?19-11

8.4. Ресурсы сети «Интернет», необходимые для обеспечения работы студента на практике по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности:

1). Ресурсы системы федеральных образовательных порталов:

− Федеральный портал. Российское образование: http://www.edu.ru/

− Российский образовательный портал: http://www.school.edu.ru

− Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент: http://ecsocman.hse.ru

2). Научно-техническая библиотека НГТУ:

− Электронный адрес: https://www.nntu.ru/structure/view/podrazdeleniya/nauchno-tehnicheskaya-biblioteka

− Электронный каталог книг: http://library.nntu.ru/

− Электронный каталог периодических изданий: http://library.nntu.ru/

− Информационная система доступа к каталогам библиотек сферы образования и науки ЭКБСОН: http://www.vlibrary.ru

3). Электронные библиотечные системы:

− ЭБС «Консультант студента» (Электронная библиотека технического ВУЗа): http://www.studentlibrary.ru

− Центр дистанционных образовательных технологий НГТУ

− ЦДОТ «Нижегородский Центр дистанционных образовательных технологий»: http://cdot-nntu.ru

− Электронная библиотека: http://cdot-nntu.ru/wp/электронный-каталог/

− Сервисы: http://cdot-nntu.ru/wp/сервисы/

4). Прочие:

− Министерство экономического развития Российской Федерации: https://www.economy.gov.ru/

− Административно-управленческий портал: http://www.aup.ru/

− Корпоративный менеджмент: https://www.cfin.ru/

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. При проведении практики по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности используются ниже перечисленные технологии:

1) Образовательные:

− конспектирование, реферирование и анализ научной и методической литературы с интерпретацией результатов;

− сбор и обработка практического материала с освоением методов анализа информации и интерпретации результатов. Методами получения информации для исследования, проводимого в ходе практики по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности, являются: анализ внутриорганизационной документации, опрос руководства и сотрудников профильной организации;

− самостоятельная работа обучающихся вне аудитории, в которую включается выполнение разделов практики в соответствие с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы;

− выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности с использованием рекомендуемых информационных источников (учебники, статьи в периодической печати, сайты в сети Интернет);

− консультации руководителей практики по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности от кафедры и от профильной организации по актуальным вопросам, возникающим у студентов в ходе ее выполнения;

− подготовка отчета по практики по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности и доклада по нему.

2) Информационные:

− мультимедийные – использование проекторов, ноутбуков, персональных компьютеров, комплектов презентаций, учебных фильмов и т.п.;

− дистанционные – консультации во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета, что обеспечивается выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Яндекс, Mail, Google, системами E-mail.

3) Научно-исследовательские:

− ознакомление с процессами и задачами сопровождения и эксплуатации информационных систем, а также их инженерный анализ и расчёт с использованием специализированных программных средств.

4) Научно-производственные:

− технологии проектирования (САПР) и системы оценки качества продукции;

− SADT технологии структурного анализа и проектирования;

− технологии объектно-ориентированного проектирования;

− CASE-технологии проектирования;

− технологии разработки функциональной модели архитектуры организационных систем на основе концепции IDEF.

9.2. В ходе практики по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

− ЭБС «Консультант студента» (Электронная библиотека технического ВУЗа): http://www.studentlibrary.ru

− ЭБС «Лань»: http://e.lanbook.com (Периодические издания)

− Научная электронная библиотека: www.elibrary.ru

− Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»: http://window.edu.ru

− СПС «Консультант плюс» (в локальной сети ВУЗа)

− Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС): https://www.fedstat.ru/

− Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»: https://cyberleninka.ru/

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. В том случае, если практика по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности организуется на базе профильных организаций, с которыми заключены договоры о практической

подготовке обучающихся, то эти организации должны обладать ниже перечисленной необходимой материально-технической базой:

− помещения, а также находящиеся в них оборудование и технические средства обучения – персональные компьютеры и/или ноутбуки, оснащенные необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (показаны минимальные требования): Microsoft Office 2007 и выше (полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д.), а также широкополосный доступ к Интернету;

− рабочие места, оборудованные необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету.

10.2. В том случае, если практика по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности организуется в НГТУ в ИНЭУ на базе выпускающей кафедры «Менеджмента», то НГТУ предоставляет обучающимся:

− специальные помещения (аудитории), укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации в аудитории (мультимедийное оборудование типа экран, проектор и т.п.);

− персональные компьютеры и/или ноутбуки, оснащенные необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (показаны минимальные требования): Microsoft Office 2007 и выше (полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д.), а также широкополосный доступ к Интернету.

Перечень аудиторий НГТУ, используемых в рамках реализации ОП представлены в таблице 9.

Таблица 9 – Материально-техническое обеспечение практики по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности

	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Практика ознакомительная	1305 (учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций,	1. Персональные компьютеры PC AMD Athlon 64 X2 Dual Core Processor 4600+ 2.40 GHz/4 Gb RAM/ATI Radeon XI 200/HDD 250Gb/DVD-ROM, монитор 17”, в составе локальной вычислительной сети, с подключением к интернету – 23 шт.	1. Windows 7 (подписка DreamSpark Premium, договор № 0509/КМР от 15.10.18г.). 2. Консультант Плюс (Договор № 28-13/17-358). 3. 1С предприятие 8.1 (лицензионное соглашение № 800908353 с ЗАО «1С»);

	курсового проектирования (выполнения курсовых, контрольных работ), текущего контроля и промежуточной аттестации г. Нижний Новгород, ул. Минина, 24, учебный корпус 1) * **	2. Мультимедийный проектор Epson X12. 3.Экран. 4.Стол – 24 шт. 5.Стул – 24 шт. 6. Рабочее место препод. – 1 шт.	(бессрочное). 4. Visual Studio 2008 (подписка DreamSpark Premium, договор №Tr113003 от 25.09.14г.). 5. Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия № 42470655). 6. Dr.Web (с/н H365-W77K-B5HP № 346 от 31.05.2021г.).
*	6543 (компьютерный класс – помещение для самостоятельной работы студентов, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), г. Нижний Новгород, Казанское ш., 12, учебный корпус 6)	1. Рабочие места, оснащенные ПК на базе Intel Core i5 с мониторами – 4 шт. 2. Рабочие места, оснащенные ПК на базеCore 2 Duo с мониторами – 5 шт. 3. Рабочее место преподавателя, оснащенное ПК на базе Intel Core i5 с монитором – 1 шт. 4. Проектор Accer, проекционный экран. ПК подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета. Посадочных мест – 12, 10 оснащены ПК.	Microsoft Windows 7 MSDN реквизиты договора - подписка DreamSpark Premium, договор № Tr113003 от 25.09.14г. Бесплатное ПО: Пакет программ Open Office, True Conf, Браузер Google Chrome, Браузер Mozilla Firefox, Браузер Opera, McAfee Security Scan, Adobe Acrobat Reader DC
	6545 (компьютерный класс – помещение для самостоятельной работы студентов, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), г. Нижний Новгород, Казанское ш., 12, учебный корпус 6)	1. Рабочие места, оснащенные ПК на базе Intel Core i5 с мониторами – 4 шт. 2. Рабочие места, оснащенные ПК на базеCore 2 Duo с мониторами – 2 шт. 3. Рабочее место преподавателя, оснащенное ПК на базе Intel Core i5 с монитором – 1 шт. 4. Доска интерактивная ScreenMedia-M. ПК подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду	Microsoft Windows 7 MSDN реквизиты договора - подписка DreamSpark Premium, договор № Tr113003 от 25.09.14г. Бесплатное ПО: Пакет программ Open Office, True Conf, Браузер Google Chrome, Браузер Mozilla Firefox, Браузер Opera, McAfee Security Scan, Adobe Acrobat Reader DC

		университета. Посадочных мест – 12, 7 оснащены ПК.	
	2210 (зал электронных ресурсов НТБ – помещение для самостоятельной работы студентов; Нижний Новгород, ул. Минина, 28Б, учебный корпус 2),	Рабочих мест студента – 3 шт. ПК – 2 шт. на базе Intel Celeron(R) CPU E3400, 2.6 ГГц., ОЗУ 2Гб, 250 ГБ HDD. ПК – 1 шт. монитор 17” – 3шт. ПК подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета	Microsoft Windows 10 Professional (подписка DreamSpark Premium, договор № 0509/КМР от 15.10.18г.) Dr.Web (с/н H365-W77K-B5HP-N346 от 31.05.2021) ConsultantPlus (договор № 0332100025420000098 от 11 января 2020 г., действует по 31 декабря 2021 г.). Техэксперт (Гражданско-правовой договор № 0332100025420000101 от 11 января 2021 г.). АИБС «МегаПро» версия 3. (Договор № 28-14/19-41 от 23 октября 2019г.). MicrosoftOffice2007 (Номер лицензии - 44804588). НЭБ РФ (Договор № 101/НЭБ/1020). Open office (свободное ПО)
	2202 (читальный зал НТБ – помещение для самостоятельной работы студентов; Нижний Новгород, ул. Минина, 28Б, учебный корпус 2).	Рабочие места, оснащенные переносным оборудованием (ноутбук HP – 21 шт.). ПК на базе Intel (R) CPU 2140, 1.6 ГГц., ОЗУ 2Гб, 160 ГБ HDD, монитор17" – 1 шт. ПК подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.	Microsoft Windows 10 Professional (подписка DreamSpark Premium, договор № 0509/КМР от 15.10.18г.). ConsultantPlus (договор № № 0332100025420000098 от 11 января 2020 г., действует по 31 декабря 2021 г.). Техэксперт (Гражданско-правовой договор № 0332100025420000101 от 11 января 2021 г.). АИБС «МегаПро» версия 3. (Договор № 28-14/19-41 от 23 октября 2019г.). Microsoft Office 2007 (Номер лицензии - 44804588). Предустановленная операционная система Microsoft Windows - 21 шт. Dr.Web (с/н H365-W77K-B5HP-N346 от 31.05.2021)
**	6256 (помещение	Рабочее место инженера - 5	Microsoft Windows 7

	для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, г. Нижний Новгород, Казанское ш., 12, учебный корпус 6)	шт. ПК на базе IntelDualcore 2.6 ГГц, 2 Гб ОЗУ, 80 гб HDD, монитор 19“ в составе локальной вычислительной сети, подключеной к сети Интернет - 1 шт. ПК на базе IntelCore i3 3.3 ГГц, 2 Гб ОЗУ, 250 гб HDD, монитор 19“ в составе локальной вычислительной сети, подключеной к сети Интернет - 3 шт. ПК на базе IntelCore 2 Duo 2.4 ГГц, 1.5 Гб ОЗУ, 160 гб HDD, монитор 19“ в составе локальной вычислительной сети, подключеной к сети Интернет - 1 шт. ПК на базе IntelPentium 2.4 ГГц, 1 Гб ОЗУ, 250 гб HDD, монитор 19“ в составе локальной вычислительной сети, подключеной к сети Интернет - 1 шт. Стеллаж для хранения - 1 шт.	(подписка DreamSpark Premium, договор № Tr113003 от 25.09.14г.). Adobe Acrobat Reader (FreeWare); 7-zip для Windows (свободнораспростроняемое ПО, лицензия GNU LGPL). Dr.Web (с/н H365-W77K-B5HP-N346 от 31.05.2021г.). Open office (свободное ПО)
	6250 (помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, г. Нижний Новгород, Казанское ш., 12, учебный корпус 6)	Стеллажи для хранения - 2 шт.	Не предусмотрено

Рабочие места преподавателя и магистров оснащены компьютерами с доступом в Интернет для работы в электронной образовательной среде и т.п.

11. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ К ПОТРЕБНОСТЯМ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

11.1. Практика по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности для обучающихся с ограниченными

возможностями здоровья (далее по тексту – ОВЗ) и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

11.2. Выбор мест прохождения практики для лиц с ОВЗ и инвалидов осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся.

11.3. Для организации практики и процедуры промежуточной аттестации по итогам практики для обучающихся, относящихся к категории лиц с ОВЗ и инвалидов, могут быть приняты РПППП, устанавливающие:

− формы проведения практики, адаптированные к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.);

− выбор мест прохождения практики с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При направлении обучающегося с ОВЗ или инвалида в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики НГТУ согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик в профильной организации могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций;

− для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при необходимости могут быть созданы фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ОВЗ и инвалидов, позволяющие оценить достижение ими запланированных в ОП результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в ОП;

− форма проведения промежуточной аттестации для лиц с ОВЗ и инвалидов устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно (на бумаге, на компьютере), в форме тестирования и т.п.), при этом, при необходимости, студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете;

− защита отчета по практике для обучающихся из числа лиц с ОВЗ и инвалидов осуществляется с использованием средств общего и специального назначения;

− защита отчета по практике для лиц с нарушениями зрения проводится в устной форме без предоставления обучающимися презентации. На время защиты в аудитории должна быть обеспечена полная тишина, продолжительность защиты увеличивается на 1 час (при необходимости). Гарантируется допуск в аудиторию, где проходит защита отчета, собаки-проводника при наличии документа,

подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 21 июля 2015г., регистрационный номер 38115;

− для лиц с нарушениями слуха защита отчета по практике проводится без предоставления устного доклада. Вопросы комиссии и ответы на них представляются в письменной форме. В случае необходимости НГТУ обеспечивает предоставление услуг сурдопереводчика;

− для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата защита отчета по практике проводится в аудитории, оборудованной в соответствии с требованиями доступности. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, должны размещаться на уровне доступного входа или предусматривать пандусы, подъемные платформы для людей с ОВЗ или лифты. В аудитории должно быть предусмотрено место для размещения обучающегося на коляске;

− дополнительные требования к материально-технической базе, необходимой для представления и защиты отчета по практике обучающиеся из числа лиц с ОВЗ и инвалидов должны предоставить в ИНЭУ на кафедру «Менеджмент» не позднее, чем за 2 (два) месяца до проведения процедуры защиты.

11.4. При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися лицами с ОВЗ и инвалидами:

− объяснительно-иллюстративные технологии – облегчение понимания сложной и труднозапоминаемой информации, использование наглядных пособий, раздаточного материала, подготовка презентаций;

− личностно-ориентированные технологии – организация учебного процесса таким образом, чтобы учитывались индивидуальные психофизические особенности, формирование у нормально развивающихся сверстников чувства толерантности, взаимопонимания, сотрудничества и ответственности;

− инновационные технологии – использование в процессе обучения модернизированных технических средств с целью улучшения качества образования (аудовизуальные средства, специализированные компьютерные технологии, звукоусиливающая аппаратура, электроакустическое оборудование индивидуального пользования для слухоречевой реабилитации, складная механическая опора для беспрепятственного передвижения обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата в помещении, инновационный планшетный программный комплекс для работы с текстами Visuplus Active и др.);

− технологии дифференциации и индивидуализации обучения – разработка индивидуальных образовательных программ, специальных индивидуальных программ развития;

− коррекционно-развивающие технологии – подбор методов и форм обучения с целью коррекции и развития способностей обучающихся из числа лиц с ОВЗ и инвалидов в физическом и психическом плане;

− технологии компенсирующего обучения – использование методов и способов обучения с целью развития сохранных анализаторов;

− здоровьесберегающие технологии – создание в аудитории обстановки комфорта, а именно – следить за тем, как падает свет, менять местоположение обучающегося и т.п.;

− технология адаптивной системы обучения – разработка и реализация адаптивных образовательных программ, создание условий для адаптации лица с ОВЗ в образовательной среде;

− технология полного усвоения — усвоение программного материала в силу возможностей обучающегося;

− дистанционные технологии – технологии для дистанционного обучения с лицами, не способными посещать занятия наравне со всеми в силу своих индивидуальных особенностей;

− технологии психолого-педагогического сопровождения лиц с ОВЗ и инвалидов – сопровождение не только со стороны педагога-психолога, но и всего профессорско-преподавательского состава НГТУ. Задачи данной технологии заключаются в реализации индивидуальных образовательных программ, защите прав лиц с ОВЗ и инвалидов, поддержании равновесия между реальными возможностями лиц с ОВЗ и инвалидов в преодолении образовательных барьеров, профилактике дезадаптации, создании условий для максимального раскрытия творческого, личностного, интеллектуального потенциала.

11.5. Конкретное содержание программы практики и условия ее организации и проведения для обучающихся с ОВЗ и инвалидов разрабатывается при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий.

12. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

12.1. При необходимости практика по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности может быть организована частично без непосредственного нахождения обучающегося на рабочем месте в профильной организации либо в вузе (дистанционная форма).

12.2. Примерный календарный график практики по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности может предусматривать проведение организационного и производственного этапа с использованием дистанционных образовательных технологий: проведение встреч с использованием видеосвязи, консультирование с использованием электронной почты,

представление отчета по электронной почте, защита отчетов с использованием видеосвязи.

12.3. Для организации дистанционной работы разрабатываются и направляются студентам индивидуальное задание на практику, график проведения практики.

12.4. Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью, которые будут выполняться обучающимися в формате дистанционной (удаленной) работы при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии с руководителями практики как со стороны вуза, так и со стороны профильной организации:

- сбор и анализ информации по индивидуальному заданию;
- документальное знакомство с деятельностью предприятия (организации). Изучение инфраструктуры функционирования организации, основных бизнес-процессов;
- проведение необходимых расчетов и исследований в рамках индивидуального задания.

12.5. В случае осуществления практики по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности в дистанционной форме, отчёт направляется студентом в электронном виде руководителю практики для контроля и согласования. Защита отчета по практике осуществляется в этом случае посредством дистанционных образовательных технологий.

12.6. При осуществлении образовательного процесса могут использоваться следующие дистанционные образовательные технологии:

- электронная платформа дистанционного обучения e-Learning НГГУ;
- -система управления обучением Moodle НГТУ;
- чаты в социальных сетях и мессенджерах (ВКонтакте,);
- обмен документами и материалами через электронную почту.