

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора Новомосковского института
(филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева

Земляков Ю.Д.

«27» 07 2017 г.

Программа практики

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Уровень высшего образования Бакалавриат

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль) подготовки «Государственное и муниципальное управление»

Квалификация выпускника Бакалавр

(Бакалавр, магистр, дипломированный специалист)

Форма обучения заочная

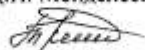
(очная, очно-заочная и др.)

Год начала подготовки 2017

г. Новомосковск – 2017г.

Разработчики:

Доцент кафедры «Менеджмент»
Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева,
к.э.н., доцент  (Кириянова В.А.)

Старший преподаватель кафедры «Менеджмент»
Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева,
 (Трембач К.И.)

Эксперт:

Исполнительный директор
Объединение работодателей МО г. Новомосковск
«Совет предприятий»  (Зиборов Г.В.)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Менеджмент»

Протокол № 11 от 29.06.2017г.

Зав. кафедрой: к.э.н., доцент  (Кириянова В.А.)

Программа согласована с деканом Заочного и очно-заочного факультета

Декан факультета: к.т.н., доцент
«30» 06 2017 г.  (Стекольников А.Ю.)

Программа согласована с учебно-методическим управлением
Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева

Руководитель, д.х.н., профессор  (Кизим Н.Ф.)
«30» 06 2017 г.

Аннотация программы практики приведена в приложении 1.

РЕЦЕНЗИЯ
на программу практики по получению первичных профессиональных умений и навыков
Направление подготовки: 38.03.03 Менеджмент
Направленность (профиль) подготовки: Государственное и муниципальное управление

Программа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Целью практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является закрепление и расширение теоретических знаний, систематизация полученной информации, умение применять ее для анализа реальных организационно-экономических процессов в организациях (предприятиях), принятие управленческих решений; формирование представления о документальном оформлении решения в управлении профессиональной деятельностью организации (предприятия) и подразделений (команды исполнителей); приобретение первичных профессиональных умений и навыков проведения самостоятельного анализа приоритетных направлений деятельности организации (предприятия).

Структура и содержание программы практики полностью соответствует вышележащей цели.

Программа содержит цели и задачи практики, место практики в структуре ОПОП, перечень формируемых компетенций, перечень основных знаний, умений и навыков студента, а также структура и содержание практики.

При проведении учебной практики используются следующие формы учебной деятельности: лекции, практические занятия, выполнение заданий исследовательского характера по ключевым аспектам деятельности организации.

В период практики студенты имеют возможность закрепить и углубить теоретические знания по дисциплинам профессионального цикла; ознакомиться с направлением и спецификой работы менеджера в организациях и учреждениях различных сфер деятельности; изучить документацию и справочно-информационную базу организаций (учреждений), являющихся базой практики; повысить уровень самостоятельной работы; приобрести опыт научно-исследовательской деятельности.

В программе практики приведены учебно-методическое и информационное обеспечение, список основной и дополнительной литературы, необходимой для изучения программы практики.

На основании проведенного анализа программы практики можно сделать заключение, что характер, структура и содержание программы практики по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление, соответствует современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при ее реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Начальник Центра занятости населения
г. Новомосковска,
ГУ ТО «ЦЗН ТО»



О.М. Улитина

18.09.18

**АКТУАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
«ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ»**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ
НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) ПОДГОТОВКИ
«ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»
ФОРМА ОБУЧЕНИЯ - ЗАОЧНАЯ**

Программа практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» направления подготовки 38.03.02 Менеджмент актуализирована и приведена в соответствие в связи с вступлением в действие новой редакции Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 г. № 7: редакция приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июля 2017 года № 653.

Актуализация рабочей программы одобрена на заседании кафедры «Менеджмент»

Протокол № 1 от «07» сентября 2017г.

Зав. кафедрой: к.э.н., доцент



(Кирыянова В.А.)

Содержание

1	Общие положения	4
2	Цель освоения практики	4
3	Место практики в структуре ОПОП	5
4	Планируемые результаты обучения по практике, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы	5
5	Структура и содержание практики	6
5.1	Объем практики и виды учебной работы	6
5.2	Разделы (модули) практики, виды занятий и формируемые компетенции	7
5.3	Содержание практики	8
6	Оценочные материалы	9
6.1	Система оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок	9
6.2	Цель контроля, вид контроля и условия достижения цели контроля	10
6.3	Шкала оценки и критерии уровня сформированности компетенций по практике при текущей аттестации	10
6.4	Шкала оценивания уровня сформированности компетенций при промежуточной аттестации обучающихся по практике	12
6.5	Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации	15
7	Методические указания для обучающихся по прохождению практики и организации самостоятельной работы	15
7.1	Образовательные технологии	15
7.2	Самостоятельная работа студента	15
7.3	Методические рекомендации для преподавателей	15
7.4	Методические указания для студентов	16
7.5	Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	17
8	Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	18
8.1	Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения практики	18
8.2	Информационно-образовательные ресурсы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы	18
9	Материально-техническое обеспечение практики	19
	Приложение 1. Аннотация рабочей программы практики	21
	Приложение 2. Оценочные материалы для текущего контроля и оценивания окончательных результатов прохождения практики	24

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики – учебная.

Тип практики: по получению первичных профессиональных умений и навыков (далее практика).

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится в дискретной форме.

Для заочной формы обучения – по периодам проведения практики - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

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

Нормативные документы, используемые при разработке основной образовательной программы

Нормативную правовую базу разработки программы практики составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом дополнений и изменений);

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалиста, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 N 301;

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) (ФГОС-3+) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 г. № 7 (Зарегистрировано в Минюсте России 09.02.2016 № 41028) (далее – стандарт) и в редакции приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 апреля 2016 года №444;

- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015г. №1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы высшего образования»

- Устав ФГБОУ ВО РХТУ им. Д.И. Менделеева;

- Положение о Новомосковском институте (филиале) РХТУ им. Д.И. Менделеева;

- локальные акты и Положения Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее Институт).

2 ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является закрепление и расширение теоретических знаний, систематизация полученной информации, умение применять ее для анализа реальных организационно-экономических процессов в организациях (предприятиях), принятие управленческих решений; формирование представления о документальном оформлении решения в управлении профессиональной деятельностью организации (предприятия) и подразделений (команды исполнителей); приобретение первичных профессиональных умений и навыков проведения самостоятельного анализа приоритетных направлений деятельности организации (предприятия).

Задачи практики:

- изучение особенностей формирования организационной и управленческой структуры организации (предприятия);

- изучение комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией развития организации (предприятия);

- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- приобретение навыков документального оформления решений с применением информационно-коммуникационных технологий в управлении организацией (предприятием), в том числе при внедрении технологических и продуктовых инноваций или организационных изменений;
- ознакомление с основным видом деятельности конкретной организации (предприятия), особенностями стратегического управления.

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина Б2.В.01(У) «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» относится к вариативной части блока 2 Практики. Является обязательной для освоения в 4 семестре, на 2 курсе.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков базируется на курсах: «Философия», «Безопасность жизнедеятельности», «Введение в профессию», «Экономическая теория», «История управленческой мысли». «Информационные технологии в менеджменте», «Документационное обеспечение управления».

Практика является основой для последующих дисциплин: «Маркетинг», «Стратегическое планирование и управление», «Управление проектами», «Управление изменениями», «Разработка управленческих решений», «Корпоративная социальная ответственность», «Система государственного и муниципального управления, «Государственные и муниципальные финансы».

4 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ ДОСТИЖЕНИЕ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Изучение направлено на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Перечень планируемых результатов обучения по практике
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (этап освоения: начальный)	Знать: - нормы и основные модели организационного поведения; Уметь: - выявлять проблемы экономического и управленческого характера; Владеть: - навыками самостоятельной работы в коллективе;
ОК-6	способность к самоорганизации и самообразованию (этап освоения: начальный)	Знать: - систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; Уметь: - организовать работу; - анализировать информационные источники; Владеть: - навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний;
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (этап освоения: начальный)	Знать: - основные нормативные акты, законы и положения органов государственного и муниципального управления, действующие на момент защиты; Уметь: - применять различные способы анализа и обработки нормативной и правовой базы в органах государственного и муниципального управления; Владеть: - навыками работы с существующей справочно-информационной базой органов государственного и муниципального управления;
ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций	Знать: - концепцию в области принятия управленческих решений на государственном и муниципальном уровнях, принципы лидерства, требования долговременной стратегии;

	социальной значимости принимаемых решений (этап освоения: начальный)	- подходы к руководству организацией (учреждений), нацеленные на обеспечение качества, основанные на участии всех ее членов и направленные на достижение долгосрочного успеха; Уметь: – использовать количественные и качественные методы для проведения научных исследований и управления бизнес-процессами; – управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями, в том числе на государственном и муниципальном уровнях. Владеть: – методами принятия управленческих решений на государственном и муниципальном уровнях.
ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (этап освоения: начальный)	Знать: – информационные взаимосвязи между структурными подразделениями организации (учреждения) – основные этапы документооборота предприятия (учреждения) – принципы систематизации документов в учреждениях государственного и муниципального управления – порядок подготовки документов к архивному хранению Уметь: – использовать способность к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций в учреждениях государственного и муниципального управления Владеть: – рационализацией технологического процесса обработки документов в учреждениях государственного и муниципального управления – построением системы учетно-справочного аппарата и совершенствования контроля за исполнением документов в учреждениях
ОПК-7	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (этап освоения: начальный)	Знать: – возможности использования программных средств и информационных технологий; Уметь: – проводить расчеты с использованием компьютерных программ; – осуществлять поиск, сбор анализ, обработку и систематизацию информации; Владеть: – современными программными средствами и информационными технологиями, используемыми в корпоративных информационных системах;
ПК - 1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (этап освоения: начальный)	Знать: – основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач, а также для организации групповой работы органов государственной и муниципальной власти Уметь: – разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации и учреждений государственной и муниципальной власти Владеть: – современным инструментарием управления человеческими ресурсами на государственном и муниципальном уровнях

5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1 Объем практики и виды учебной работы

Общая трудоемкость практики составляет 108 часа или 3 зачетных единиц (з.е). 1 з.е. равна 27 астрономическим часам или 36 академическим часам.

Вид учебной работы	Всего час.	Семестр (ы)
		час
		4
Контактная работа обучающегося с	6	6

педагогическими работниками (всего)		
Контактная работа при проведении учебных занятий лекционного и семинарского типа,	6	6
в том числе:	-	-
Лекции	2	2
Практические занятия	4	4
Контактная самостоятельная работа (групповые консультации и индивидуальная работа обучающихся с педагогическим работником)	-	-
Контактная работа – промежуточная аттестация	-	-
Самостоятельная работа (всего)	98	98
В том числе:	-	-
Оформление отчета по практике	98	98
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	4	4
Общая трудоемкость	108	108
час.		
з.е.	3	3

5.2 Разделы (модули) практики, виды занятий и формируемые компетенции

№ раздела	Наименование темы (раздела) практики	Лекции час.	Занятия семинарского типа		СРС* час.	Всего час.	Формы текущего контроля**	Код формируемой компетенции
			Практ. занятия час.	Лаб. занятия час.				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Концепция и система муниципального управления.	2	4	-	12	18	РО	ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4 ОПК-7, ПК - 1
2	Муниципальное управление как объект управления.	-	-	-	12	12	РО	ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4 ОПК-7, ПК - 1
3	Население в системе муниципального управления.	-	-	-	12	12	РО	ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4 ОПК-7, ПК - 1
4	Муниципальные услуги в системе муниципального управления.	-	-	-	12	12	РО	ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4 ОПК-7, ПК - 1
5	Инструменты муниципального управления.	-	-	-	12	12	РО	ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4 ОПК-7, ПК - 1
6	Система и структура органов местного самоуправления.	-	-	-	12	12	РО	ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4 ОПК-7, ПК - 1
7	Организационные структуры местных администраций.	-	-	-	12	12	РО	ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4 ОПК-7, ПК - 1
8	Кадровое обеспечение муниципального управления.	-	-	-	12	12	РО	ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4 ОПК-7, ПК - 1
9	Информационное обеспечение муниципального управления.	-	-	-	-	-	РО	ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4 ОПК-7, ПК - 1
10	Контроль в муниципальном управлении.	-	-	-	-	-	РО	ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4 ОПК-7, ПК - 1
11	Оценка эффективности муниципального управления.	-	-	-	-	-	РО	ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4 ОПК-7, ПК - 1
12	Оформление отчета по практике	-	-	-	2	2	О	ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4 ОПК-7, ПК - 1

Подготовка к зачет с оценкой	-	-	-	-	4	-	ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4 ОПК-7, ПК - 1
Всего	2	4	-	98	108	-	-

* СРС – самостоятельная работа студента

**РО- раздел отчета, О– отчет по практике

5.3 Содержание разделов практики

№ раздела	Наименование раздела практики	Содержание раздела
1.	Концепция и система муниципального управления.	Муниципальное управление как вид управленческой деятельности. Муниципальная политика. Структура целей муниципальной деятельности.
2.	Муниципальное управление как объект управления.	Муниципальное образование как система. Типология городов. Инфраструктура города. Внешние связи города. Эволюция и устойчивое развитие городов.
3.	Население в системе муниципального управления.	Характеристика населения муниципального образования. Человеческий потенциал и человеческий ресурс муниципального образования. Локальные местные сообщества в муниципальном управлении. Информированность населения как предпосылка использования человеческого ресурса в муниципальном управлении.
4.	Муниципальные услуги в системе муниципального управления.	Формы и методы взаимодействия органов местного самоуправления с некоммерческими организациями.
5.	Инструменты муниципального управления.	Понятие и свойства муниципальных услуг. Классификация и способы оплаты муниципальных услуг. Измерители объема и результативности потребительских муниципальных услуг и роль органов местного самоуправления в их предоставлении.
6.	Система и структура органов местного самоуправления.	Системный подход к муниципальному управлению. Формы взаимодействия органов местного самоуправления с внешней средой. Муниципально-частное партнерство. Методы муниципального управления. Стратегический подход к муниципальному управлению. Маркетинговый подход к муниципальному управлению.
7.	Организационные структуры местных администраций.	Система органов местного самоуправления. Представительный орган муниципального образования. Глава муниципального образования.
8.	Кадровое обеспечение муниципального управления.	Условия и факторы, определяющие организационную структуру местной администрации. Практика построения организационных структур местных администраций. Совершенствование организационных структур местных организаций.
9.	Информационное обеспечение муниципального управления.	Роль и значение кадрового обеспечения муниципального управления. Требования к муниципальным кадрам. Подбор и расстановка муниципальных служащих.
10.	Контроль в муниципальном управлении.	Мотивация и аттестация муниципальных служащих. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих. Формирование кадрового резерва и работа с ним. Кадровые службы местных администраций.
11.	Оценка эффективности муниципального управления.	Информация, ее роль в муниципальном управлении. Организация движения информации в органах местного самоуправления. Информационные технологии и системы в муниципальном управлении. Организация предоставления муниципальных услуг в электронной форме.
12.	Оформление отчета по практике	Значение и виды контроля в муниципальном образовании. Государственный контроль и надзор за деятельностью местного самоуправления. Внутренний контроль в муниципальном управлении. Муниципальный контроль.

6 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

6.1 Система оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок

Описание показателей и критериев оценивания сформированности части компетенции по практике

Перечень компетенций	Этапы формирования компетенций	Показатели оценивания	Критерии оценивания
<p>- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);</p> <p>- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);</p> <p>- владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);</p> <p>- способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);</p> <p>- способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);</p> <p>- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований</p>	<p>Формирование знаний</p> <p>Формирование умений</p>	<p>Сформированность знаний (полнота, глубина, осознанность)</p> <p>Сформированность умений (прочность, последовательность, правильность, результативность, рефлексивность)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы и основные модели организационного поведения; - систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; - основные нормативные акты, законы и положения органов государственного и муниципального управления, действующие на момент защиты; - концепцию в области принятия управленческих решений на государственном и муниципальном уровнях, принципы лидерства, требования долговременной стратегии; - подходы к руководству организацией (учреждений), нацеленные на обеспечение качества, основанные на участии всех ее членов и направленные на достижение долгосрочного успеха; - информационные взаимосвязи между структурными подразделениями организации (учреждения) - основные этапы документооборота предприятия (учреждения) - принципы систематизации документов в учреждениях государственного и муниципального управления - порядок подготовки документов к архивному хранению - возможности использования программных средств и информационных технологий; - основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач, а также для организации групповой работы органов государственной и муниципальной власти. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять проблемы экономического и управленческого характера; - организовать работу; - анализировать информационные источники; - применять различные способы анализа и обработки нормативной и правовой базы в органах государственного и муниципального управления; - использовать количественные и качественные методы для проведения научных исследований и управления бизнес-процессами; - управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями, в том числе на государственном и муниципальном уровнях; - использовать способность к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций в учреждениях государственного и муниципального управления - проводить расчеты с использованием компьютерных программ;

информационной безопасности (ОПК-7). - владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1)			- осуществлять поиск, сбор анализ, обработку и систематизацию информации; - разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации и учреждений государственной и муниципальной власти.
	Формирование навыков и (или) опыта деятельности	Сформированность навыков и (или) опыта деятельности (качественность, скорость, автоматизм, редуцированность действий)	Владеть: - навыками самостоятельной работы в коллективе; - навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний; - навыками работы с существующей справочно-информационной базой органов государственного и муниципального управления; - методами принятий управленческих решений государственном и муниципальном уровнях - рационализацией технологического процесса обработки документов в учреждениях государственного и муниципального управления - построением системы учетно-справочного аппарата и совершенствования контроля за исполнением документов в учреждениях - современными программными средствами и информационными технологиями, используемыми в корпоративных информационных системах; - современным инструментарием управления человеческими ресурсами на государственном и муниципальном уровнях

6.2 Цель контроля, вид контроля и условия достижения цели контроля

Цель контроля	Постановка задания	Вид контроля	Условие достижения цели контроля
Выявление уровня знаний, умений, овладения навыками по практике	Вопросы ставятся в соответствии с алгоритмом действий, лежащих в основе знаний, умения, овладения навыками	Текущий Оценивание достижения планируемых результатов обучения по практике, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы	Цель контроля может быть достигнута только в ходе выполнения обучающимися отчета по практике

6.3 Шкала оценки и критерии уровня сформированности компетенций по практике при текущей аттестации

Для оценивания результатов обучения в виде знаний текущий контроль, обеспечивающий оценивание хода освоения практики, организуется в форме защиты отчета по практике (знание понятий, классификаций, функций управления).

Для оценивания результатов обучения в виде умений и навыков (владений) текущий контроль организуется в формах:

- проверки выполнения отчета по практике;
- защиты отчета по практике.

Компетенция	Показатели текущего контроля	Уровень формирования компетенции		
		высокий	пороговый	не освоена

<p>- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);</p> <p>- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);</p> <p>- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);</p> <p>- способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);</p> <p>- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);</p> <p>- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).</p> <p>- владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1)</p>	Контроль выполнения календарного графика	Сроки выполнения этапов задания соответствуют календарному графику	Сроки выполнения этапов задания соответствуют не полностью календарному графику	Сроки выполнения этапов задания не соответствуют календарному графику
	Качество подбора необходимых материалов, выписок из служебной документации предприятия, в том числе касающиеся охраны труда на данном предприятии	В полном объеме	Не в полном объеме	Не собран
	Выбор методов анализа и расчетов	Без помощи преподавателя	По указанию преподавателя	С помощью преподавателя
	Уровень использования дополнительной литературы	Использует самостоятельно	По указанию преподавателя	С помощью преподавателя
	Предоставление готового отчета к защите	Отчет представлен к защите в срок	Отчет представлен к защите после назначенного срока	Отчет не представлен к защите

Отдельно оцениваются личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность).
Критерии оценки: своевременная сдача отчета, своевременное и полное выполнение и защита отчета по практике.

Критерии для оценивания защиты отчета по практике

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, умений, по отдельным темам (не более 33%), испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения.

6.4 Шкала оценивания уровня сформированности компетенций при промежуточной аттестации обучающихся по практике

Оценивание окончательных результатов прохождения практики осуществляется в ходе сдачи студентом зачета с оценкой.

Защита отчета состоит в докладе студента (5-7 минут). В процессе защиты студент кратко излагает основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в отчет.

После доклада студенту задаются вопросы. Вопросы могут задавать все члены комиссии.

В результате защиты отчета по практике студент получает зачет с оценкой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом отчета по практике; отзывы руководителей практики от предприятия и кафедры; ответы на вопросы в ходе защиты отчета.

После защиты отчета комиссия обсуждает результаты и большинством голосов выносит решение об оценке. По результатам ответов выставляются оценки:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

Компетенция	Показатели оценки (дескрипторы) и результаты достижения планируемых результатов обучения по практике	Уровень сформированности компетенции			
		высокий		пороговый	не сформирована
		оценка «отлично»	оценка «хорошо»	оценка «удовлетворительно»	оценка «неудовлетворительно»
	1. Уровень усвоения материала, предусмотренного программой. 2. Уровень выполнения заданий, предусмотренных программой. 3. Уровень изложения (культура речи, аргументированность, уверенность). 4. Уровень использования справочной литературы. 5. Уровень раскрытия причинно-следственных связей. 6. Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность. 7. Ответственное отношение к работе, стремление к достижению высоких результатов, готовность к дискуссии.	Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены	Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых к заданию выполнены.	Демонстрирует частичное понимание проблемы. В основном требования, предъявляемые к заданию, выполнены.	Демонстрирует непонимание проблемы. Задания не выполнены
1	2	3	4	5	6
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5); - способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6); - владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-	Студент должен: Знать: - нормы и основные модели организационного поведения; - систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; - основные нормативные акты, законы и положения органов государственного и муниципального управления, действующие на момент защиты; - концепцию в области принятия управленческих решений на государственном и муниципальном уровнях, принципы лидерства, требования долговременной стратегии;	Выполнение всех требований в полном объеме. Полные ответы на все вопросы при защите. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы в полном объеме	Выполнение всех требований в полном объеме. Ответы по существу на все вопросы при защите. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы частично в большем объеме	Выполнение в основном всех требований. Ответы по существу на большую часть вопросов при защите. Пробелы в знаниях не носят существенного характера Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы частично	Выполнение не всех требований. Ответы при защите менее чем на половину заданных вопросов Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом не сформированы

<p>1);</p> <p>- способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);</p> <p>- способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);</p> <p>- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).</p> <p>- владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1)</p>	<p>- подходы к руководству организацией (учреждений), нацеленные на обеспечение качества, основанные на участии всех ее членов и направленные на достижение долгосрочного успеха;</p> <p>– информационные взаимосвязи между структурными подразделениями организации (учреждения)</p> <p>– основные этапы документооборота предприятия (учреждения)</p> <p>– принципы систематизации документов в учреждениях государственного и муниципального управления</p> <p>– порядок подготовки документов к архивному хранению</p> <p>- возможности использования программных средств и информационных технологий;</p> <p>- основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач, а также для организации групповой работы органов государственной и муниципальной власти.</p> <p>Уметь:</p> <p>выявлять проблемы экономического и управленческого характера;</p> <p>- организовать работу;</p> <p>- анализировать информационные источники;</p> <p>- применять различные способы анализа и обработки нормативной и правовой базы в органах государственного и муниципального управления;;</p> <p>– использовать количественные и качественные методы для проведения научных исследований и управления бизнес-процессами;</p> <p>– управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями, в том числе на государственном и муниципальном уровнях;</p> <p>– использовать способность к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций в учреждениях государственного и муниципального управления</p> <p>- проводить расчеты с</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>использованием компьютерных программ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск, сбор анализ, обработку и систематизацию информации; - разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации и учреждений государственной и муниципальной власти <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками самостоятельной работы в коллективе; - навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний; - навыками работы с существующей справочно-информационной базой органов государственного и муниципального управления; - методами принятий управленческих решений государственным и муниципальном уровнях; - рационализацией технологического процесса обработки документов - построением системы учетно-справочного аппарата и совершенствования контроля за исполнением документов - современными программными средствами и информационными технологиями, используемыми в корпоративных информационных системах; - современным инструментарием управления человеческими ресурсами на государственном и муниципальном уровнях 				
--	---	--	--	--	--

Критерии оценивания и шкала оценок по защите отчета по практике

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент отвечает на все задания, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, умений, по отдельным темам (не более 33%), испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения.

Результаты текущей и промежуточной аттестации каждого обучающегося по практике фиксируются в электронной информационно-образовательной среде Института.

6.5 Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

Текущий контроль знаний студентов осуществляется руководителем практики от ВУЗа в процессе прохождения студентом практики.

Оценивание окончательных результатов прохождения практики осуществляется в ходе сдачи студентом зачета с оценкой.

Зачет проходит в форме защиты студентом отчета по практике перед комиссией. Защита состоит в докладе студента (5-7 минут) и ответах на вопросы по существу отчета. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в отчет, оценить их полноту.

В результате защиты отчета по практике студент получает зачет с оценкой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом отчета по практике; отзывы руководителей практики от кафедры; ответы на вопросы в ходе защиты отчета.

7 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ И ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

7.1 Образовательные технологии

Учебный процесс при прохождении практики основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены занятиями лекционного и семинарского типа. Инновационные образовательные технологии используются в виде применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде. При прохождении практики обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

Практика предполагает проведение текущего контроля и оценивание окончательных результатов прохождения практики.

Перед прохождением практики студентам необходимо ознакомиться:

- с содержанием рабочей программы практики;
- с целями и задачами практики, её связями с другими дисциплинами образовательной программы;
- методическими разработками по практике, имеющимся в электронно-образовательной среде ВУЗа;
- с графиком прохождения практики, расписанием консультаций руководителя практики от ВУЗа.

7.2 Самостоятельная работа студента

Индивидуальная работа студентов предполагает работу при сборе материала, составлении отчета по практике; поиск информации в Интернет; подготовку к защите отчетам.

Студент в период прохождения практики:

- полностью выполняет задания, предусмотренные программой практики;
- оформляет отчет, дневник практики, учетную карточку;
- в установленный срок представляет отчет на кафедру «Менеджмент» НИ РХТУ для защиты.

7.3 Методические рекомендации для преподавателей

Руководитель практики от ВУЗа:

- составляет календарный план и рабочую программу прохождения практики;
- обеспечивает прохождение практики и руководит работой студентов, предусмотренной программой практики;
- рекомендует основную и дополнительную литературу;
- проводит индивидуальные консультации как форму текущего контроля;
- проверяет отчеты студентов о прохождении практики;
- дает отзыв и заключение о прохождении практики.

7.4 Методические указания для студентов

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться планом практики, определенным рабочей программой;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые руководителем практики для самостоятельного выполнения, и разбирать на консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы ВУЗа.

Методические рекомендации по подготовке доклада при защите отчета по практике.

Одной из форм самостоятельной работы студента является подготовка доклада. Цель – развитие у студентов навыков аналитической работы с литературой, анализа дискуссионных позиций, аргументации собственных взглядов.

Подготовка докладов также развивает творческий потенциал студентов.

Рекомендации студенту:

- перед началом работы по написанию доклада согласовать с руководителем структуру, литературу, а также обсудить ключевые вопросы, которые следует раскрыть;
- затем представить доклад руководителю в письменной форме;
- в итоге выступить с 5–7-минутной презентацией своего доклада, ответить на вопросы комиссии.

Выступающий должен хорошо знать материал по теме выступления, быстро и свободно ориентироваться в нём. Недопустимо читать текст (с листа или презентации) или повторять то же, что показано на слайде. Речь докладчика должна быть чёткой, умеренного темпа. Во время выступления разрешается держать в руках тезисы выступления, в которые можно заглядывать. При этом докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией. После выступления нужно оперативно и по существу отвечать на вопросы комиссии.

Общая оценка за доклад учитывает содержание доклада, его презентацию, а также ответы на вопросы.

Методические рекомендации по подготовке компьютерных презентаций для защиты отчета.

Мультимедийные презентации – это сочетание разнообразных средств представления информации, объединенных в единую структуру. Чередование или комбинирование текста, графики, видео и звукового ряда позволяют донести информацию в максимально наглядной и легко воспринимаемой форме, акцентировать внимание на значимых моментах излагаемой информации, создавать наглядные эффектные образы в виде схем, диаграмм, графических композиций и т.п. Презентации обеспечивают комплексное восприятие материала, позволяют изменять скорость подачи материала, облегчают показ фотографий, рисунков, графиков, карт, архивных или труднодоступных материалов. Кроме того, при использовании анимации и вставок видеофрагментов возможно продемонстрировать динамичные процессы. Преимущество мультимедийных презентаций – проигрывание аудиофайлов, что обеспечивает эффективность восприятия информации.

Вначале производится разработка структуры компьютерной презентации. Студент составляет варианты сценария представления результатов собственной деятельности и выбирает наиболее подходящий. Затем создается выбранный вариант в компьютерном редакторе презентаций. После производится согласование презентации с преподавателем и репетиция доклада.

Для нужд компьютерной презентации необходимы компьютер, переносной экран и проектор.

Общие требования к презентации. Презентация должна содержать титульный и конечный слайды. Структура презентации включает план, основную и резюмирующую части. Каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим. Слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк). Наряду с сопровождающим текстом, необходимо использовать графический материал (рисунки, фотографии, схемы), что позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад. Презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффективность представления доклада, но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление ею может привести к потере контакта со слушателями. Время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчёта, что презентация из 10–15 слайдов требует для выступления около 7–10 минут.

Методические рекомендации по подготовке к защите отчета по практике.

Прохождение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков завершается промежуточной аттестацией – сдачей зачета с оценкой. Зачет является формой итогового контроля знаний и умений, полученных в ходе практики и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа: 1) самостоятельная работа в ходе практики; 2) непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету; 3) подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в зачетных заданиях.

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем и указана в рабочей программе. Для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников, учебных пособий. Студент вправе сам придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии достаточной аргументации.

Зачет по практике принимается утвержденной комиссией по вопросам / заданиям, охватывающим, как правило, материал практической работы. По окончании ответа члены комиссии могут задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. Результаты зачёта объявляются студенту после окончания защиты отчёта в день сдачи.

Методические рекомендации по работе с литературой.

Любая форма самостоятельной работы студента начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. К каждой теме учебной пратики подобрана основная и дополнительная литература. Основная литература – это учебники и учебные пособия. Дополнительная литература – монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро. В книге или журнале, принадлежащих студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с электронным документом также следует выделять важную информацию. Если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует вернуться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги. Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

7.5 Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Профессорско-преподавательский 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 психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

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 производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение пратики лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

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 при тестировании 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.

8 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

8.1 Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения практики

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
О-1. Поршнева, А.Г. Управление организацией [Текст]: Учебник / А.Г. Поршнева, З.П. Румянцевой, Н.А. Саломатина. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 716 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да
О-2. Шекова Е.Л., Тульчинский Г.Л., Евланов В.Н., Новаторов Э.В. Менеджмент и маркетинг в сфере культуры. Практикум: Учебное пособие. / Под ред. Е.Л. Шековой - СПб.: Издательство «Лань»; Издательство «ПЛАНЕТА МУЗЫКИ», 2012. – 160 с. – (Учебник для вузов. Специальная литература).	Библиотека НИ РХТУ	Да
О - 3. Карташова Л.В., Никонова Т.В., Соломанидина Т.О. Организационное поведение: Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2015. – 383 с. – (Высшее образование).	Библиотека НИ РХТУ	Да

б) дополнительная литература

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
Д-1. Суркова, Т.В. Теория менеджмента. История управленческой мысли [Текст]: учебное пособие / Т.В. Суркова, И.Ю. Стекольников, П.Ю. Бабкин. – Новомосковск, 2014. – 80 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да
Д-2. Шемятихина Л.Ю. Маркетинг для бакалавров менеджмента и экономики : учеб. пособие / Л. Ю. Шемятихина, Е.Е. Лагутина. – Ростов н/Д: Феникс, 2015. – 334 с. : ил. – (Высшее образование)	Библиотека НИ РХТУ	Да

8.2 Информационно-образовательные ресурсы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

При освоении практики студенты должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

1 Федеральная служба государственной статистики: официальный сайт. Режим доступа: <http://www.gks.ru> (дата обращения 06.06.2017).

2 Экономические науки: научно-информационный журнал. Режим доступа: <http://ecsn.ru/> (дата обращения 06.06.2017).

3 Единое окно доступа к образовательным ресурсам: бесплатная электронная библиотека. Режим доступа: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 06.06.2017).

4 Информационный портал «EREPORT.RU: мировая экономика». Режим доступа: <http://www.ereport.ru/stat.php> (дата обращения 06.06.2017).

5 Учебный курс «Учебная практика» / Система поддержки учебных курсов НИ РХТУ. Режим доступа: <http://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=954> (дата обращения 06.06.2017).

6 Библиотека НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева / Официальный сайт НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева. Режим доступа: <http://www.nirhtu.ru/administration/library/elibrary.html> (дата обращения 06.06.2017).

7 Кафедра «Менеджмент» / Официальный сайт НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева. Режим доступа: <http://www.nirhtu.ru/faculties/economics/management.html> (дата обращения 06.06.2017).

8 Консультант плюс - законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные акты. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения 06.06.2017).

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
Лекционная аудитория	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 213-а).	приспособлено*
Аудитория для проведения занятий семинарского типа	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 213-а).	приспособлено*
Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций обучающихся	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 213-а).	приспособлено*
Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 213-а).	приспособлено*
Аудитория для самостоятельной работы студентов (ауд. 213-а)	Учебная мебель. Компьютеры в сборке (2 шт.) с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle. Принтер.	приспособлено*

* Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотруднику. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории

Ноутбук с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога Института, системе управления учебными курсами Moodle.

Проектор, экран.

Программное обеспечение

1. Операционная система MS Windows XP бессрочные права и бессрочная лицензия по подписке The Novomoskovsk university (the branch) - EMDEPT - DreamSpark Premium <http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vstro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>. Номер учетной записи e5: 100039214

2. Архиватор 7zip (распространяется под лицензией GNU LGPL license)

3. Архиватор Zip (public domain)

4. Adobe Acrobat Reader - ПО Acrobat Reader DC и мобильное приложение Acrobat Reader являются бесплатными и доступны для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).

5. Браузер Mozilla FireFox (распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL))

6. Текстовый редактор (LibreOffice Writer)

7. Табличный процессор (LibreOffice Calc)

8. Редактор презентаций (LibreOffice Impress)

9. СУБД (MS Access или LibreOffice Base)

Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы

Информационно-методические материалы: учебные издания по практике.

Электронные образовательные ресурсы: учебно-методические разработки в электронном виде; справочные материалы в электронном виде; кафедральная библиотека электронных изданий.

АННОТАЦИЯ
программы практики
«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»

1 Общая трудоемкость (з.е./ час): **3 / 108**. Контактная работа – 6 час, из них: лекционные занятия – 2 час, практические занятия – 4 час. Самостоятельная работа студента 98 час. Форма промежуточного контроля: зачет с оценкой. Практика проводится на 2 курсе в 4 семестре.

2 Место практики в структуре образовательной программы

Дисциплина Б2.В.01(У) «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» относится к вариативной части блока 2 Практики. Является обязательной для освоения в 4 семестре, на 2 курсе.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков базируется на курсах: «Философия», «Безопасность жизнедеятельности», «Введение в профессию», «Экономическая теория», «История управленческой мысли». «Информационные технологии в менеджменте», «Документационное обеспечение управления».

Практика является основой для последующих дисциплин: «Маркетинг», «Стратегическое планирование и управление», «Управление проектами», «Управление изменениями», «Разработка управленческих решений», «Корпоративная социальная ответственность», «Система государственного и муниципального управления», «Государственные и муниципальные финансы».

3 Цель и задачи практики

Целью практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является закрепление и расширение теоретических знаний, систематизация полученной информации, умение применять ее для анализа реальных организационно-экономических процессов в организациях (предприятиях), принятие управленческих решений; формирование представления о документальном оформлении решения в управлении профессиональной деятельностью организации (предприятия) и подразделений (команды исполнителей); приобретение первичных профессиональных умений и навыков проведения самостоятельного анализа приоритетных направлений деятельности организации (предприятия).

Задачи практики:

- изучение особенностей формирования организационной и управленческой структуры организации (предприятия);
- изучение комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией развития организации (предприятия);
- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- приобретение навыков документального оформления решений с применением информационно-коммуникационных технологий в управлении организацией (предприятием), в том числе при внедрении технологических и продуктовых инноваций или организационных изменений;
- ознакомление с основным видом деятельности конкретной организации (предприятия), особенностями стратегического управления.

4 Содержание практики

Концепция и система муниципального управления. Муниципальное управление как объект управления. Население в системе муниципального управления. Муниципальные услуги в системе муниципального управления. Инструменты муниципального управления. Система и структура органов местного самоуправления. Организационные структуры местных администраций. Кадровое обеспечение муниципального управления. Информационное обеспечение муниципального управления. Контроль в муниципальном управлении. Оценка эффективности муниципального управления.

5 Планируемые результаты обучения по практике, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующим результатом обучения по практике:

Код компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Перечень планируемых результатов обучения по практике
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (этап освоения: начальный)	Знать: - нормы и основные модели организационного поведения; Уметь: - выявлять проблемы экономического и управленческого характера; Владеть:

		- навыками самостоятельной работы в коллективе;
ОК-6	способность к самоорганизации и самообразованию (этап освоения: начальный)	Знать: - систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; Уметь: - организовать работу; - анализировать информационные источники; Владеть: - навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний;
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (этап освоения: начальный)	Знать: - основные нормативные акты, законы и положения органов государственного и муниципального управления, действующие на момент защиты; Уметь: - применять различные способы анализа и обработки нормативной и правовой базы в органах государственного и муниципального управления; Владеть: - навыками работы с существующей справочно-информационной базой органов государственного и муниципального управления;
ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (этап освоения: начальный)	Знать: - концепцию в области принятия управленческих решений на государственном и муниципальном уровнях, принципы лидерства, требования долговременной стратегии; - подходы к руководству организацией (учреждений), нацеленные на обеспечение качества, основанные на участии всех ее членов и направленные на достижение долгосрочного успеха; Уметь: - использовать количественные и качественные методы для проведения научных исследований и управления бизнес-процессами; - управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями, в том числе на государственном и муниципальном уровнях. Владеть: - методами принятия управленческих решений на государственном и муниципальном уровнях.
ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (этап освоения: начальный)	Знать: - информационные взаимосвязи между структурными подразделениями организации (учреждения) - основные этапы документооборота предприятия (учреждения) - принципы систематизации документов в учреждениях государственного и муниципального управления - порядок подготовки документов к архивному хранению Уметь: - использовать способность к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций в учреждениях государственного и муниципального управления Владеть: - рационализацией технологического процесса обработки документов в учреждениях государственного и муниципального управления - построением системы учетно-справочного аппарата и совершенствованием контроля за исполнением документов в учреждениях
ОПК-7	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (этап освоения: начальный)	Знать: - возможности использования программных средств и информационных технологий; Уметь: - проводить расчеты с использованием компьютерных программ; - осуществлять поиск, сбор анализ, обработку и систематизацию информации; Владеть: - современными программными средствами и информационными технологиями, используемыми в корпоративных информационных системах;

ПК - 1	<p>владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (этап освоения: начальный)</p>	<p>Знать: - основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач, а также для организации групповой работы органов государственной и муниципальной власти</p> <p>Уметь: - разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации и учреждений государственной и муниципальной власти</p> <p>Владеть: - современным инструментарием управления человеческими ресурсами на государственном и муниципальном уровнях</p>
--------	--	--

Оценочные материалы для текущего контроля и оценивания окончательных результатов прохождения практики

1 Текущий контроль знаний студентов

Осуществляется руководителем практики от ВУЗа в процессе прохождения студентом практики

2. Оценивание окончательных результатов прохождения практики

Оценивание окончательных результатов прохождения практики осуществляется в ходе сдачи студентом зачета с оценкой.

Зачет проходит в форме защиты студентом отчета по практике перед комиссией. Персональный состав комиссии утверждается решением заседания кафедры «Менеджмент».

Защита состоит в докладе студента (5-7 минут) и ответах на вопросы по существу отчета. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в отчет, оценить их полноту.

В результате защиты отчета по практике студент получает зачет с оценкой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом отчета по практике; отзывы руководителей практики от кафедры; ответы на вопросы в ходе защиты отчета.

Примерный перечень вопросов к защите отчета по практике:

1. История возникновения менеджмента
2. Различия между понятиями «менеджмент» в коммерции и государственном управлении
3. Применение менеджмента в государственном секторе
4. Невозможность применения методов коммерции в госсфере
5. Слияние коммерческих методов менеджмента с госсферой
6. Функции менеджмента в государственном секторе
7. Функции менеджмента в государственном секторе. Планирование.
8. Функции менеджмента в государственном секторе. Организация
9. Функции менеджмента в государственном секторе. Мотивация
10. Функции менеджмента в государственном секторе. Координация
11. Функции менеджмента в государственном секторе. Контроль
12. Специализация менеджера в государственном секторе
13. Карьера менеджера в государственном секторе

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
ПРАКТИКИ
«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»
на 2018-2019 учебный год**

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль) подготовки «Государственное и муниципальное управление»

Квалификация выпускника *Бакалавр*

Форма обучения *заочная*

Год начала подготовки *2017*


В рабочую программу дисциплины вносятся следующие изменения:

1. Изменено наименование министерства:
Предыдущее: Министерство образования и науки Российской Федерации.
Действующее: Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.
2. Изменения календарного графика
3. Изменения в части обновления состава необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обеспечен доступ обучающимся.

Разработчики рабочей программы:
к.э.н., доцент кафедры «Менеджмент»
старший преподаватель кафедры «Менеджмент»

 (Кирыянова В.А.)
 (Трембач К.И.)

Руководитель ОПОП: к.э.н., доцент

 (Кирыянова В.А.)

Дополнения и изменения в рабочей программе рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «Менеджмент»


Протокол № 13 от 28.06.2018

Зав. кафедрой: к.э.н., доцент

 (Кирыянова В.А.)

Дополнения и изменения согласованы с деканом Заочного и очно-заочного факультета

Декан факультета: к.т.н., доцент

 (Стекольников А.Ю.)

«29 06 2018 г.

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»

Направление подготовки *38.03.02 «Менеджмент»*

Направленность (профиль) подготовки *«Государственное и муниципальное управление»*

Квалификация выпускника *Бакалавр*

Форма обучения *заочная*

Год начала подготовки *2017*

Программа практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» переутверждена для набора 2018года с дополнениями и изменениями.

Переутверждение рабочей программы одобрено на заседании кафедры «Менеджмент»

Протокол № 1 от «06» сентября 2018г.

Зав. кафедрой: к.э.н., доцент



(Кирыанова В.А.)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора Новомосковского института
(филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева

Ю.Д. Земляков
Земляков Ю.Д.
«04» 04 2017 г.

Программа практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности (Практика менеджмента)

Уровень высшего образования Бакалавриат

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль) подготовки «Государственное и муниципальное управление»

Квалификация выпускника Бакалавр

(Бакалавр, магистр, докторантский статус)

Форма обучения заочная


(очная, очно-заочная и др.)

Год начала подготовки 2017

г. Новомосковск – 2017г.

Разработчик:

Доцент кафедры «Менеджмент»
Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева,
к.э.н., доцент  (Колесникова Т.П.)

Доцент кафедры «Менеджмент»
Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева,
к.э.н., доцент  (Бабкина Т.В.)

Эксперт:

Исполнительный директор
Объединение работодателей МО г. Новомосковск
«Совет предприятий»  (Зиборов Г.В.)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Менеджмент»

Протокол № 11 от 29.06.2017г.

Зав. кафедрой: к.э.н., доцент  (Кирыанова В.А.)

Программа согласована с деканом Заочного и очно-заочного факультета

Декан факультета: к.т.н., доцент  (Стекольников А.Ю.)

«30» 06 2017 г.

Программа согласована с учебно-методическим управлением
Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева

Руководитель, д.х.н., профессор  (Кизим Н.Ф.)

«30» 06 2017 г.

Аннотация программы практики приведена в приложении 1.

РЕЦЕНЗИЯ

на программу практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Практика менеджмента)» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) подготовки «Государственное и муниципальное управление», разработанную выпускающей кафедрой «Менеджмент» Новомосковского института (филиала) ФГБОУ ВО «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»

Рецензируемая программа практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, уровень бакалавриата.

Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности содержит следующие разделы: общие положения, цель и место практики, результаты освоения программы, содержание производственной практики, контрольные и оценочные материалы, указания для самостоятельной работы, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение программы практики.

Сложность государственного и муниципального управления, а также уровень ответственности определяется значимостью и важностью принимаемых и разрабатываемых решений. Целью практики менеджмента является приобретение студентами навыков использования полученных теоретических знаний для изучения и оценки практической деятельности конкретного субъекта управления, приобретения навыков профессиональной и организационной деятельности.

Для достижения основной цели должны быть решены задачи практики менеджмента, которые сводятся к формированию и развитию профессиональных знаний; овладению необходимыми методами, навыками и умениями экономического и институционального анализа.

В программе четко обозначены уровни самостоятельной деятельности студентов на всех этапах практики. Подробно представлен перечень компетенций, реализуемый в процессе прохождения производственной практики.

Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности устанавливает связь с учебными дисциплинами, формирует необходимый уровень практического усвоения знаний согласно направленности (профиля) подготовки «Государственное и муниципальное управление».

Учебно-методическое и информационное обеспечение соответствуют содержанию программы. Для организации самостоятельной работы обучающихся используется библиотечный фонд института (филиала), читальный зал оснащен компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института (филиала).

В целом, рецензируемая программа практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Практика менеджмента)» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент разработана с учетом требований образовательного процесса.

Содержание, уровень и качество программы практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Практика менеджмента)» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) подготовки «Государственное и муниципальное управление» соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и способствует формированию систематизированных и углубленных практических навыков и знаний.

С учетом вышесказанного следует, что программа практики может быть рекомендована в учебном процессе Новомосковского института (филиала) ФГБОУ ВО «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева».

Начальник Центра ДПО
ФГБОУ ВО «РязГМУ им.ак.И.П.Павлова» МЗРФ
кандидат медицинских наук

Главный врач ГУЗ «Новомосковская городская
клиническая больница»



И.А.Наумов

**АКТУАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
«ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПРАКТИКА МЕНЕДЖМЕНТА)»**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ
НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) ПОДГОТОВКИ
«ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»
ФОРМА ОБУЧЕНИЯ - ЗАОЧНАЯ**

Программа практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Практика менеджмента)» направления подготовки 38.03.02 Менеджмент актуализирована и приведена в соответствие в связи с вступлением в действие новой редакции Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 г. № 7; редакция приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июля 2017 года № 653.

Актуализация программы практики одобрена на заседании кафедры «Менеджмент»
Протокол № 1 от «07» сентября 2017г.

Зав. кафедрой: к.э.н., доцент



(Кирыянова В.А.)

Содержание

1	Общие положения	4
2	Цель практики	4
3	Место практики в структуре ОПОП	5
4	Планируемые результаты обучения по практике, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы	5
5	Структура и содержание программы практики	8
5.1	Объем программы практики и виды учебной работы	8
5.2	Разделы (модули) практики, виды занятий и формируемые компетенции	8
5.3	Содержание практики	9
6	Оценочные материалы	10
6.1	Система оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок	10
6.2	Цель контроля, вид контроля и условия достижения цели контроля	13
6.3	Шкала оценки и критерии уровня сформированности компетенций по практике при текущей аттестации	13
6.4	Шкала оценивания уровня сформированности компетенций при промежуточной аттестации обучающихся по программе практики	15
6.5	Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации	19
7	Методические указания для обучающихся по прохождению практики и организации самостоятельной работы	20
7.1	Образовательные технологии	20
7.2	Самостоятельная работа студента	20
7.3	Методические рекомендации для преподавателей	20
7.4	Методические указания для студентов	20
7.5	Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	22
8	Учебно-методическое и информационное обеспечение программы практики	22
8.1	Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения программы практики	22
8.2	Информационно-образовательные ресурсы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы	23
9	Материально-техническое обеспечение программы практики	23
	Приложение 1. Аннотация программы	25
	Приложение 2. Оценочные материалы для текущего контроля и оценивания окончательных результатов прохождения практики	29

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики – производственная.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (практика менеджмента).

Способы проведения практики: выездная, стационарная.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в дискретной форме.

Для заочной формы обучения по периодам проведения практики - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

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

Нормативные документы, используемые при разработке основной образовательной программы

Нормативную правовую базу разработки программы практики составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом дополнений и изменений);

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалиста, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 N 301;

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) (ФГОС-3+) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 г. № 7 (Зарегистрировано в Минюсте России 09.02.2016 № 41028) (далее – стандарт) и в редакции приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 апреля 2016 года №444;

- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015г. №1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы высшего образования»

- Устав ФГБОУ ВО РХТУ им. Д.И. Менделеева;

- Положение о Новомосковском институте (филиале) РХТУ им. Д.И. Менделеева;

- локальные акты и Положения Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее Институт).

Область применения программы

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата), соответствующей требованиям (ФГОС ВО) (ФГОС-3+), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 г. № 7 (Зарегистрировано в Минюсте России 09.02.2016 № 41028) (далее – стандарт) и в редакции приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 апреля 2016 года №444.

2 ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Целью практики менеджмента является закрепление и углубление полученных специальных знаний о деятельности органов государственной власти и местного самоуправления для решения конкретных организационно-управленческих задач, а также приобретение практических навыков и компетенций в выполнении профессиональных функций и задач в соответствии с видами профессиональной деятельности будущего бакалавра.

Задачи практики:

- закрепление приобретенных теоретических знаний по профессиональному циклу дисциплин;
- анализ структуры управления, оценка функций, методов управления органов государственной власти и местного самоуправления;
- ознакомление с методологией и технологией решения профессиональных задач;
- анализ документационного обеспечения управления;
- формулированием и решением задач, возникающих в ходе организационно-управленческой деятельности;
- осуществление самостоятельной управленческой, аналитической, проектной деятельности;
- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач.

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Практика Б2.В.02(П) «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Практика менеджмента)» относится к вариативной части блока 2 Практики (модули). Является обязательной для освоения в 8 семестре, на 4 курсе.

Для прохождения практики необходимы компетенции полученные студентами в ходе освоения следующих дисциплин: «Правоведение», «Введение в профессию», «Информационные технологии в менеджменте», «Документационное обеспечение управления», «Экономическая теория», «Методы принятия управленческих решений», «Теория организации», «Государственное регулирование экономики», «Управление человеческими ресурсами», «Учет и анализ», «Финансы и бюджетная система», «Маркетинг», «Стратегическое планирование и управление».

Практика является основой для последующих дисциплин: «Управленческий консалтинг», «Инвестиционный менеджмент», «Финансовый менеджмент», «Антикризисное управление».

4 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ ДОСТИЖЕНИЕ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Изучение программы практики направлено на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Перечень планируемых результатов обучения по практике
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (этап освоения: начальный)	Знать: - нормы и основные модели организационного поведения; Уметь: - выявлять проблемы экономического и управленческого характера; Владеть: - навыками самостоятельной работы в коллективе;
ОК-6	способность к самоорганизации и самообразованию (этап освоения: начальный)	Знать: - систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; Уметь: - организовать работу; - анализировать информационные источники; Владеть: - навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний;
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (этап освоения: базовый)	Знать: - историю становления и реформирования местного самоуправления и муниципальной политики в России; - нормативные акты, регламентирующие муниципальное управление, взаимоотношение государственной и муниципальной власти; Уметь: - выявлять и объяснять закономерности и принципы, реализуемые регионом в области муниципальной политики;

		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с нормативными актами, регламентирующими муниципальное управление;
ОПК-6	<p>владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (этап освоения: базовый)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экономические методы менеджмента для анализа и принятия решений в управлении операционной деятельности; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить необходимые расчеты для принятия решений в операционной деятельности компании; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками документального оформления решений при организационных изменениях;
ОПК-7	<p>способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (этап освоения: базовый)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - возможности использования программных средств и информационных технологий; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить расчеты с использованием компьютерных программ; - осуществлять поиск, сбор анализ, обработку и систематизацию информации; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными программными средствами и информационными технологиями, используемыми в корпоративных информационных системах;
ПК-3	<p>владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (этап освоения: базовый)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические, методические и практические основы стратегического менеджмента для реализации перспективных направлений развития на государственном и муниципальном уровне; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на основе анализа формировать стратегии государственного и муниципального развития; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструментами стратегического анализа; - навыками принятия управленческих решений для реализации стратегических задач на государственном и муниципальном уровне;
ПК-4	<p>умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (этап освоения: базовый)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - механизм управления и оценки экономической деятельности государственных и муниципальных организаций и учреждений; - основы финансового управления государственных и муниципальных организаций и учреждений; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать экономическую и финансовую деятельность государственных и муниципальных организаций и учреждений; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками принятия управленческих решений по формированию благоприятных условия для развития государственных и муниципальных организаций и учреждений;
ПК-7	<p>владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (этап освоения: базовый)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные этапы при создании собственного дела виды договоров - особенности и порядок заключения договоров продажи, аренды предприятия; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать обоснованные выводы при работе с управленческой информацией; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основами стратегического менеджмента; - навыками анализа информации;
ПК-8	<p>владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы документационного ведения и оформления управленческих решений в государственных и муниципальных организациях и учреждениях;

	внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (этап освоения: базовый)	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать документацию для комплекса мероприятий операционного характера; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оформления управленческих решений при организационных изменениях на государственном и муниципальном уровне;
ПК-10	владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (этап освоения: базовый)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы построения финансовых управленческих моделей для государственных и муниципальных организаций и учреждений; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать отчеты и результаты работы государственных и муниципальных организаций и учреждений; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками принятия управленческих решений в отношении формирования ресурсной базы для государственных и муниципальных организаций и учреждений;
ПК-11	владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (этап освоения: базовый)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила пользования системами внутреннего документооборота организации; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать информационное обеспечение для организационных проектов; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками ведения баз данных по различным показателям;
ПК-12	умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (этап освоения: базовый)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы делового общения; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать эффективные деловые коммуникации; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками ведения делового общения; - навыками соблюдения требований информационной безопасности;
ПКД-1	способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач и расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих объектов (этап освоения: базовый)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач, - методы технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений; - методы анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов и наиболее эффективных приемов и методов труда, использования рабочего времени; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; - обобщать и анализировать собранную информацию, - осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, необходимых для решения профессиональных задач; - методами сбора информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки; - методами анализа проектов коммерческих предложений, выбор оптимального варианта; - инструментами поиска во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности);
ПКД-2	способность выбирать	<p>Знать:</p>

	инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы (этап освоения: базовый)	- методы сбора и обработки информации; традиционные методы обработки информации; Уметь: - организовывать этап сбора информации; Владеть: - способами построения аналитических таблиц и графиков; - приемом детализации;
ПКД-4	умение использовать нормативные и правовые документы в управлении деятельностью организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (этап освоения: базовый)	Знать: - нормативно-правовое обеспечение в управлении деятельностью предприятием, а также государственного и муниципального управления; Уметь: - проводить поиск, анализ нормативно-правовых актов, регламентирующих управление на уровне организации, а также на государственном и муниципальном управлении; - осуществлять управление в соответствии с нормативно-правовой базой. Владеть: - навыками поиска нормативно-правовых актов, регламентирующих управление (предприятия, органа государственного или муниципального управления); - навыками анализа нормативно-правовых актов; - навыками использования нормативно-правовых актов.

5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

5.1 Объем программы практики и виды учебной работы

Общая трудоемкость практики составляет **108** часа или **3** зачетных единиц (з.е). 1 з.е. равна 27 астрономическим часам или 36 академическим часам.

Вид учебной работы	Всего час.	Семестр (ы)
		час
		8
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	6	6
Контактная работа при проведении учебных занятий лекционного и семинарского типа,		
в том числе:	-	-
Лекции	2	2
Практические занятия	4	4
Лабораторные работы		
Контактная самостоятельная работа (групповые консультации и индивидуальная работа обучающихся с педагогическим работником)	-	-
Контактная работа – промежуточная аттестация	-	-
Самостоятельная работа (всего)	98	98
В том числе:	-	-
Оформление отчета по практике	98	98
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	4	4
Общая трудоемкость	час. з.е.	108 3
		108 3

5.2 Разделы (модули) практики, виды занятий и формируемые компетенции

№	Наименование темы (раздела)	СРС*	Всего	Формы	Код формируемой компетенции
---	-----------------------------	------	-------	-------	-----------------------------

раз-дела	практики	час.	час.	текущего контроля**	
1	2	6	7	8	9
1	Ознакомление с организацией	10	10	РО	ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-6, ОПК-7, ПК – 3, ПК-4, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПКД- 1, ПКД-2, ПКД-4
2	Анализ структуры управления	20	20	РО	ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-6, ОПК-7, ПК – 3, ПК-4, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПКД- 1, ПКД-2, ПКД-4
3	Ознакомление с правовой и нормативно-справочной документацией	40	40	РО	ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-6, ОПК-7, ПК – 3, ПК-4, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПКД- 1, ПКД-2, ПКД-4
4	Оценка кадрового потенциала. Исследование системы управления персоналом	20	20	РО	ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-6, ОПК-7, ПК – 3, ПК-4, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПКД- 1, ПКД-2, ПКД-4
5	Анализ деятельности организации	40	40	РО	ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-6, ОПК-7, ПК – 3, ПК-4, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПКД- 1, ПКД-2, ПКД-4
6	Исследование и оценка функций, методов управления	20	20	РО	ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-6, ОПК-7, ПК – 3, ПК-4, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПКД- 1, ПКД-2, ПКД-4
7	Система планирования в организации	20	20	РО	ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-6, ОПК-7, ПК – 3, ПК-4, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПКД- 1, ПКД-2, ПКД-4
8	Оценка эффективности управления в организации	20	20	РО	ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-6, ОПК-7, ПК – 3, ПК-4, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПКД- 1, ПКД-2, ПКД-4
9	Оформление отчета по практике	18	18	О	ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-6, ОПК-7, ПК – 3, ПК-4, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПКД- 1, ПКД-2, ПКД-4
10	Контактная самостоятельная работа (консультации)	-	6	-	ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-6, ОПК-7, ПК – 3, ПК-4, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПКД- 1, ПКД-2, ПКД-4
11	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)		4		ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-6, ОПК-7, ПК – 3, ПК-4, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПКД- 1, ПКД-2, ПКД-4
	Всего	98	108	-	-

* СРС – самостоятельная работа студента

**РО- раздел отчета, О– отчет по практике

5.3 Содержание практики

№ раздела	Наименование раздела практики	Содержание раздела
13.	Ознакомление с организацией	Полное и сокращенное наименование организации, когда и кем зарегистрировано. Вышестоящий орган. Организационно-правовая форма: статус, форма собственности, месторасположение (адрес). История развития организации. Сфера, виды и масштабы деятельности. Миссия, стратегические и тактические цели организации. Формы и характер взаимодействия с внешней средой.
14.	Анализ структуры управления организацией	Характеристика системы управления организацией (схема должна быть представлена в приложении). Порядок соподчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления. Оценка рациональности управленческой структуры относительно ее основной деятельности. Характер взаимосвязей с другими органами управления в регионе, муниципальном образовании. Оценка отдельных управленческих нововведений. Практика реализации руководителями своих управленческих функций при решении стратегических и оперативных задач в планировании, организации, мотивации и контроле
15.	Ознакомление с правовой и нормативно-справочной документацией	Федеральное законодательство, регулирующее деятельность организации: Конституция Российской Федерации, Федеральные законы, Указы Президента Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации. Региональное законодательство: Конституция субъекта РФ, другие нормативно-правовые акты. Система муниципальных правовых актов: устав муниципального образования, решения, постановления, распоряжения, приказы. Ведомственная нормативно-справочная документация.

16.	Оценка кадрового потенциала. Исследование системы управления персоналом	Исследование кадровых процессов (разработка и реализация политики подбора и расстановки кадров, выполнение правил приема и увольнения, организация и соблюдение условий труда, профессиональное образование (уровень и качество знаний служащих, возможность их расширения, повышение квалификации и профессионального мастерства), определение квалификации и нравственных качеств работников, освоение технологий организационной и деловой культуры, формирование кадрового состава по количеству, квалификации, опыту, личностным качествам, деятельность по урегулированию социальных конфликтов и трудовых споров, контроль результатов, аттестация и оценка, стимулирование труда). Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров в организации. Организация труда руководителя. Организация и оснащение рабочих мест аппарата управления. Состав, структура функциональных подсистем управления персоналом организации и их основные функции. Принципы и методы формирования, обоснования и внедрения системы управления персоналом. Методика планирования потребности в персонале. Источники привлечения персонала, оценка их преимуществ и недостатков. Управление трудовой адаптацией при привлечении кадров. Планирование расходов на персонал. Оценка должностных инструкций всех категорий управленческого персонала. Оценка эффективности труда руководителей. Планирование индивидуальной работы государственного (муниципального) служащего.
17.	Анализ деятельности организации	Анализ основных направлений деятельности организации (учреждения): потенциал (ресурсы), динамика основных показателей. Характер взаимосвязей с другими организациями (учреждениями, ведомствами) в общей системе органов управления страной, регионом, муниципальным образованием. Информация: внутренние и внешние источники ее поступления. Характеристика общей схемы циркуляции информации в системе управления организацией. Состав и содержание информационной системы управления организацией.
18.	Исследование и оценка функций, методов управления	Характер и содержание процесса управления в организации (учреждении). Оценка ресурсов управления. Проблемы, связанные с реализацией функций управления и пути их решения, используемые в организации (учреждении). Процесс организации взаимодействия и полномочия. Использование руководителем функции мотивации для достижения целей. Процесс организации контроля. Анализ стиля работы руководителей различного уровня в организации. Конфликтные ситуации. Методы разрешения конфликтов.
19.	Система планирования в организации	Совокупность прогнозов и планов, разрабатываемых в организации. Назначение плановых документов. Общие и функциональные прогнозы и планы. Порядок их разработки и утверждения (стадии, информационное обеспечение, роль подразделений в данных действиях). Структура и элементы прогнозов и планов, образующих систему планирования и прогнозирования. Инструментарий, основные показатели, временные горизонты планирования и прогнозирования. Организация плановой работы. Нормативная основа. Основные требования, предъявляемые к системе планирования и прогнозирования в организации. Контроль за исполнением планово-прогнозных показателей (кем осуществляется, в какой период, решения, принимаемые на его основе). Результаты прогнозно-плановой деятельности в динамике за 3-5 лет. Причины отклонений от планов и прогнозов. Отношение руководителей и персонала к планово-прогнозной деятельности
20.	Оценка эффективности управления в организации	Оценка эффективности управления (действенность, экономичность, качество, соотношение результатов и затрат, удовлетворенность работой, внедрение инноваций). Расчет показателей, характеризующих экономическую и социальную эффективность управления (расходы на управление, производительность аппарата управления, экономичность аппарата управления, адаптивность системы управления, гибкость системы управления, оперативность принятия управленческих решений, надежность аппарата управления, уровень разделения труда служащих, уровень технологичности управления, уровень контроля за исполнением управленческих решений, уровень планирования деятельности служащих, уровень дисциплинированности кадров, уровень организации рабочих мест служащих и др.). Разработка собственных предложений по совершенствованию управления в данной организации (учреждении).
21.	Оформление отчета по практике	Обобщение полученных сведений. Защита отчета по практике. Получение отзыва руководителя практики от института. Оценка итогов практики.

6 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

6.1 Система оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок

Описание показателей и критериев оценивания сформированности части компетенции по практике

Перечень компетенций	Этапы формирования компетенций	Показатели оценивания	Критерии оценивания
1	2	3	4
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5) - способность к	Формирование знаний	Сформированность знаний (полнота, глубина, осознанность)	Знать: - нормы и основные модели организационного поведения - систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; - историю становления и

<p>самоорганизации и самообразованию (ОК-6);</p> <p>- владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);</p> <p>- владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);</p> <p>- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7);</p> <p>- владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3) ;</p> <p>- умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);</p> <p>- владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и</p>			<p>реформирования местного самоуправления и муниципальной политики в России;</p> <p>- нормативные акты, регламентирующие муниципальное управление, взаимоотношение государственной и муниципальной власти;</p> <p>- экономические методы менеджмента для анализа и принятия решений в управлении операционной деятельности;</p> <p>- возможности использования программных средств и информационных технологий;</p> <p>- теоретические, методические и практические основы стратегического менеджмента для реализации перспективных направлений развития на государственном и муниципальном уровне;</p> <p>- механизм управления и оценки экономической деятельности государственных и муниципальных организаций и учреждений;</p> <p>- основы финансового управления государственных и муниципальных организаций и учреждений;</p> <p>- основные этапы при создании собственного дела виды договоров</p> <p>- особенности и порядок заключения договоров продажи, аренды предприятия;</p> <p>- основы документационного ведения и оформления управленческих решений в государственных и муниципальных организациях и учреждениях;</p> <p>- методы построения финансовых управленческих моделей для государственных и муниципальных организаций и учреждений;</p> <p>- правила пользования системами внутреннего документооборота организации;</p> <p>- основы делового общения;</p> <p>- методы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач,</p> <p>- методы технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений;</p> <p>- методы анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов и наиболее эффективных приемов и методов труда, использования рабочего времени;</p> <p>- методы сбора и обработки информации; традиционные методы обработки информации;</p> <p>- нормативно-правовое обеспечение в управлении деятельностью предприятием, а также государственного и муниципального управления;</p>
--	--	--	--

<p>условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);</p> <ul style="list-style-type: none"> - владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8); - владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10); - владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11); - умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12); - способность осуществлять 	<p>Формирование умений</p>	<p>Сформированность умений (прочность, последовательность, правильность, результативность, рефлексивность)</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять проблемы экономического и управленческого характера; - организовать работу; - анализировать информационные источники; - выявлять и объяснять закономерности и принципы, реализуемые регионом в области муниципальной политики;; - проводить необходимые расчеты для принятия решений в операционной деятельности компании; - проводить расчеты с использованием компьютерных программ; - осуществлять поиск, сбор анализ, обработку и систематизацию информации; - на основе анализа формировать стратегии государственного и муниципального развития; - анализировать экономическую и финансовую деятельность государственных и муниципальных организаций и учреждений; - формулировать обоснованные выводы при работе с управленческой информацией; - разрабатывать документацию для комплекса мероприятий операционного характера; - анализировать отчеты и результаты работы государственных и муниципальных организаций и учреждений; - формировать информационное обеспечение для организационных проектов; - разрабатывать эффективные деловые коммуникации; - использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; - обобщать и анализировать собранную информацию, - осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; - организовывать этап сбора информации; - проводить поиск, анализ нормативно-правовых актов, регламентирующих управление на уровне организации, а также на государственном и муниципальном управлении; - осуществлять управление в соответствии с нормативно-правовой базой;
<ul style="list-style-type: none"> - способность осуществлять 	<p>Формирование навыков и (или) опыта деятельности</p>	<p>Сформированность навыков и (или) опыта деятельности (качественность, скорость, автоматизм, редуцированность действий)</p>	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельной работы в коллективе; - навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний; - навыками работы с нормативными актами, регламентирующими

<p>сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач и расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих объектов (ПКД-1);</p> <p>-способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы (ПКД-2);</p> <p>- умение использовать нормативные и правовые документы в управлении деятельностью организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПКД-4).</p>			<p>муниципальное управление;;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками документального оформления решений при организационных изменениях; - современными программными средствами и информационными технологиями, используемыми в корпоративных информационных системах; - инструментами стратегического анализа; -навыками принятия управленческих решений для реализации стратегических задач на государственном и муниципальном уровне; - навыками принятия управленческих решений по формированию благоприятных условия для развития государственных и муниципальных организаций и учреждений; - основами стратегического менеджмента; - навыками анализа информации; -навыками оформления управленческих решений при организационных изменениях на государственном и муниципальном уровне; - навыками принятия управленческих решений в отношении формирования ресурсной базы для государственных и муниципальных организаций и учреждений; - навыками ведения баз данных по различным показателям; - навыками ведения делового общения; - навыками соблюдения требований информационной безопасности; - современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, необходимых для решения профессиональных задач; - методами сбора информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки; - методами анализа проектов коммерческих предложений, выбор оптимального варианта; - инструментами поиска во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующе й требованиям вакантной должности (профессии, специальности); - способами построения аналитических таблиц и графиков; - приемом детализации; - навыками поиска нормативно-правовых актов, регламентирующих управление (предприятия, органа государственного или муниципального управления); - навыками анализа нормативно-правовых актов; - навыками использования нормативно-правовых актов.
--	--	--	---

6.2 Цель контроля, вид контроля и условия достижения цели контроля

Цель контроля	Постановка задания	Вид контроля	Условие достижения цели контроля
Выявление уровня знаний, умений, овладения навыками по программе практики	Вопросы ставятся в соответствии с алгоритмом действий, лежащих в основе знаний, умения, овладения навыками	Текущий Оценивание достижения планируемых результатов обучения по программе практики (модулю), обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы	Цель контроля может быть достигнута только в ходе выполнения обучающимися отчета по практике

6.3 Шкала оценки и критерии уровня сформированности компетенций по практике при текущей аттестации

Для оценивания результатов обучения в виде знаний текущий контроль, обеспечивающий оценивание хода освоения программы практики, организуется в форме защиты отчета по практике (знание понятий, классификаций, формул расчета показателей).

Для оценивания результатов обучения в виде умений и навыков (владений) текущий контроль организуется в формах:

- проверки выполнения отчета по практике;
- защиты отчета по практике (ответ на теоретические вопросы по практике).

Компетенция	Показатели текущего контроля	Уровень формирования компетенции		
		высокий	пороговый	не освоена
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5); - способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6); - владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); - владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6); - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7); - владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3); - умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4); - владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария	Контроль выполнения календарного графика	Сроки выполнения этапов задания соответствуют календарному графику	Сроки выполнения этапов задания соответствуют не полностью календарному графику	Сроки выполнения этапов задания не соответствуют календарному графику
	Качество подбора необходимых материалов, выписок из служебной документации предприятия, в том числе касающихся охраны труда на данном предприятии	В полном объеме	Не в полном объеме	Не собран
	Выбор методов анализа, и расчетов	Без помощи преподавателя	По указанию преподавателя	С помощью преподавателя
	Уровень использования дополнительной литературы	Использует самостоятельно	По указанию преподавателя	С помощью преподавателя
Предоставление готового отчета к защите	Отчет представлен к защите в срок	Отчет представлен к защите после назначенного срока	Отчет не представлен к защите	

<p>реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);</p> <ul style="list-style-type: none"> - владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8); - владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10); - владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11); - умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12); - способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач и расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих объектов (ПКД-1); - способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы (ПКД-2); - умение использовать нормативные и правовые документы в управлении деятельностью организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПКД-4). 				
--	--	--	--	--

Отдельно оцениваются личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность).
Критерии оценки: своевременная сдача отчета, своевременное и полное выполнение и защита отчета по практике.

Критерии для оценивания защиты отчета по практике

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, умений, по отдельным темам (не более 33%), испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения.

6.4 Шкала оценивания уровня сформированности компетенций при промежуточной аттестации обучающихся по программе практики

Оценивание окончательных результатов прохождения практики осуществляется в ходе сдачи студентом зачета с оценкой.

Защита отчета состоит в докладе студента (5-7 минут). В процессе защиты студент кратко излагает основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в отчет.

После доклада студенту задаются вопросы. Вопросы могут задавать все члены комиссии.

В результате защиты отчета по практике студент получает зачет с оценкой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом отчета по практике; отзывы руководителей практики от предприятия и кафедры; ответы на вопросы в ходе защиты отчета.

После защиты отчета комиссия обсуждает результаты и большинством голосов выносит решение об оценке. По результатам ответов выставляются оценки:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

Компетенция	Показатели оценки (дескрипторы) и результаты достижения планируемых результатов обучения по программе практики	Уровень сформированности компетенции			
		высокий		пороговый	не сформирована
		оценка «отлично»	оценка «хорошо»	оценка «удовлетворительно»	оценка «неудовлетворительно»
	1. Уровень усвоения материала, предусмотренного программой. 2. Уровень выполнения заданий, предусмотренных программой. 3. Уровень изложения (культура речи, аргументированность, уверенность). 4. Уровень использования справочной литературы. 5. Уровень раскрытия причинно-следственных связей. 6. Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность. 7. Ответственное отношение к работе, стремление к достижению высоких результатов, готовность к дискуссии.	Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены	Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых к заданию выполнены.	Демонстрирует частичное понимание проблемы. В основном требования, предъявляемые к заданию, выполнены.	Демонстрирует непонимание проблемы. Задания не выполнены
1	2	3	4	5	6
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5) - способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6); - владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); - владение методами принятия решений в	Студент должен: Знать: - нормы и основные модели организационного поведения - систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; - историю становления и реформирования местного самоуправления и муниципальной политики в России; - нормативные акты, регламентирующие муниципальное управление, взаимоотношение государственной и муниципальной власти; - экономические методы менеджмента для анализа и принятия решений в управлении	Выполнение всех требований в полном объеме. Полные ответы на все вопросы при защите. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы в полном объеме	Выполнение всех требований в полном объеме. Ответы по существу на все вопросы при защите. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы частично в большем объеме	Выполнение в основном всех требований. Ответы по существу на большую часть вопросов при защите. Пробелы в знаниях не носят существенного характера Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы частично	Выполнение не всех требований. Ответы при защите менее чем на половину заданных вопросов Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом не сформированы

<p>управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);</p> <p>- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7);</p> <p>- владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3) ;</p> <p>- умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);</p> <p>- владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);</p> <p>- владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной)</p>	<p>операционной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - возможности использования программных средств и информационных технологий; - теоретические, методические и практические основы стратегического менеджмента для реализации перспективных направлений развития на государственном и муниципальном уровне; - механизм управления и оценки экономической деятельности государственных и муниципальных организаций и учреждений; - основы финансового управления государственных и муниципальных организаций и учреждений; - основные этапы при создании собственного дела виды договоров - особенности и порядок заключения договоров продажи, аренды предприятия; - основы документационного ведения и оформления управленческих решений в государственных и муниципальных организациях и учреждениях; - методы построения финансовых управленческих моделей для государственных и муниципальных организаций и учреждений; - правила пользования системами внутреннего документооборота организации; - основы делового общения; - методы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач, - методы технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений; - методы анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов и наиболее эффективных приемов и методов труда, использования рабочего времени; - методы сбора и обработки информации; традиционные методы обработки информации; - нормативно-правовое обеспечение в управлении деятельностью предприятием, а также государственного и муниципального управления; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять проблемы экономического и управленческого характера; - организовать работу; - анализировать информационные источники; - выявлять и объяснять закономерности и принципы, реализуемые регионом в области муниципальной политики;; - проводить необходимые расчеты для принятия решений в 				
---	--	--	--	--	--

<p>деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);</p> <p>- владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);</p> <p>- владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11) ;</p> <p>- умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12) ;</p> <p>- способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач и расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих объектов (ПКД-1);</p> <p>-способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать</p>	<p>операционной деятельности компании;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить расчеты с использованием компьютерных программ; - осуществлять поиск, сбор анализ, обработку и систематизацию информации; - на основе анализа формировать стратегии государственного и муниципального развития; - анализировать экономическую и финансовую деятельность государственных и муниципальных организаций и учреждений; - формулировать обоснованные выводы при работе с управленческой информацией; - разрабатывать документацию для комплекса мероприятий операционного характера; - анализировать отчеты и результаты работы государственных и муниципальных организаций и учреждений; - формировать информационное обеспечение для организационных проектов; - разрабатывать эффективные деловые коммуникации; - использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; - обобщать и анализировать собранную информацию, - осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; - организовывать этап сбора информации; - проводить поиск, анализ нормативно-правовых актов, регламентирующих управление на уровне организации, а также на государственном и муниципальном управлении; - осуществлять управление в соответствии с нормативно-правовой базой; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельной работы в коллективе; - навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний; - навыками работы с нормативными актами, регламентирующими муниципальное управление;; - навыками документального оформления решений при организационных изменениях; - современными программными средствами и информационными технологиями, используемыми в корпоративных информационных системах; - инструментами стратегического анализа; 				
---	---	--	--	--	--

<p>полученные выводы (ПКД-2);</p> <p>- умение использовать нормативные и правовые документы в управлении деятельностью организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПКД-4).</p>	<ul style="list-style-type: none"> -навыками принятия управленческих решений для реализации стратегических задач на государственном и муниципальном уровне; - навыками принятия управленческих решений по формированию благоприятных условия для развития государственных и муниципальных организаций и учреждений; - основами стратегического менеджмента; - навыками анализа информации; -навыками оформления управленческих решений при организационных изменениях на государственном и муниципальном уровне; - навыками принятия управленческих решений в отношении формирования ресурсной базы для государственных и муниципальных организаций и учреждений; - навыками ведения баз данных по различным показателям; - навыками ведения делового общения; - навыками соблюдения требований информационной безопасности; - современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, необходимых для решения профессиональных задач; - методами сбора информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки; - методами анализа проектов коммерческих предложений, выбор оптимального варианта; - инструментами поиска во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующие й требованиям вакантной должности (профессии, специальности); - способами построения аналитических таблиц и графиков; - приемом детализации; - навыками поиска нормативно-правовых актов, регламентирующих управление (предприятия, органа государственного или муниципального управления); - навыками анализа нормативно-правовых актов; - навыками использования нормативно-правовых актов. 				
--	--	--	--	--	--

Критерии оценивания и шкала оценок по защите отчета по практике менеджмента

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент отвечает на все вопросы, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, умений, по отдельным темам (не более 33%), испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения.

Результаты текущей и промежуточной аттестации каждого обучающегося по практике фиксируются в электронной информационно-образовательной среде Института.

6.5 Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

Текущий контроль знаний студентов осуществляется руководителем практики от ВУЗа в процессе прохождения студентом практики.

Оценивание окончательных результатов прохождения практики осуществляется в ходе сдачи студентом зачета с оценкой.

Зачет проходит в форме защиты студентом отчета по производственной практике перед комиссией. Защита состоит в докладе студента (5-7 минут) и ответах на вопросы по существу отчета. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в отчет, оценить их полноту.

В результате защиты отчета по практике студент получает зачет с оценкой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом отчета по практике; отзывы руководителей практики от предприятия и кафедры; ответы на вопросы в ходе защиты отчета.

7 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ И ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

7.1 Образовательные технологии

Учебный процесс при прохождении практики основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены занятиями лекционного и семинарского типа. Инновационные образовательные технологии используются в виде применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде. При прохождении практики обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

Производственная практика предполагает проведение текущего контроля и оценивание окончательных результатов прохождения практики.

Перед прохождением практики студентам необходимо ознакомиться:

- с содержанием программы практики;
- с целями и задачами практики, её связями с другими дисциплинами образовательной программы;
- методическими разработками по практике, имеющимся в электронно-образовательной среде ВУЗа;
- с графиком прохождения практики, расписанием консультаций руководителя практики от ВУЗа.

7.2 Самостоятельная работа студента

Индивидуальная работа студентов предполагает работу при сборе материала, составлении отчета по практике; поиск информации в Интернет; подготовку к защите отчетам.

Студент в период прохождения практики:

- полностью выполняет задания, предусмотренные программой практики;
- оформляет отчет, дневник практики;
- в установленный срок представляет отчет на кафедру «Менеджмент» НИ РХТУ для защиты.

7.3 Методические рекомендации для преподавателей

Руководитель практики от ВУЗа:

- составляет календарный план и рабочую программу прохождения практики;
- обеспечивает прохождение практики и руководит работой студентов, предусмотренной программой практики;
- рекомендует основную и дополнительную литературу;
- проводит индивидуальные консультации как форму текущего контроля;
- проверяет отчеты студентов о прохождении практики;
- дает отзыв и заключение о прохождении практики.

7.4 Методические указания для студентов

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться планом практики, определенным программой;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые руководителем практики для самостоятельного выполнения, и разбирать на консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы ВУЗа.

Методические рекомендации по подготовке доклада при защите отчета по практике.

Одной из форм самостоятельной работы студента является подготовка доклада. Цель – развитие у студентов навыков аналитической работы с литературой, анализа дискуссионных позиций, аргументации собственных взглядов.

Подготовка докладов также развивает творческий потенциал студентов.

Рекомендации студенту:

- перед началом работы по написанию доклада согласовать с руководителем структуру, литературу, а также обсудить ключевые вопросы, которые следует раскрыть;
- затем представить доклад руководителю в письменной форме;
- в итоге выступить с 5–7-минутной презентацией своего доклада, ответить на вопросы комиссии.

Выступающий должен хорошо знать материал по теме выступления, быстро и свободно ориентироваться в нём. Недопустимо читать текст (с листа или презентации) или повторять то же, что показано на слайде. Речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа. Во время выступления разрешается держать в руках тезисы выступления, в которые можно заглядывать. При этом докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией. После выступления нужно оперативно и по существу отвечать на вопросы комиссии.

Общая оценка за доклад учитывает содержание доклада, его презентацию, а также ответы на вопросы.

Методические рекомендации по подготовке компьютерных презентаций для защиты отчета.

Мультимедийные презентации – это сочетание разнообразных средств представления информации, объединенных в единую структуру. Чередование или комбинирование текста, графики, видео и звукового ряда позволяют донести информацию в максимально наглядной и легко воспринимаемой форме, акцентировать внимание на значимых моментах излагаемой информации, создавать наглядные эффектные образы в виде схем, диаграмм, графических композиций и т.п. Презентации обеспечивают комплексное восприятие материала, позволяют изменять скорость подачи материала, облегчают показ фотографий, рисунков, графиков, карт, архивных или труднодоступных материалов. Кроме того, при использовании анимации и вставок видеофрагментов возможно продемонстрировать динамичные процессы. Преимущество мультимедийных презентаций – проигрывание аудиофайлов, что обеспечивает эффективность восприятия информации.

Вначале производится разработка структуры компьютерной презентации. Студент составляет варианты сценария представления результатов собственной деятельности и выбирает наиболее подходящий. Затем создается выбранный вариант в компьютерном редакторе презентаций. После производится согласование презентации с преподавателем и репетиция доклада.

Для нужд компьютерной презентации необходимы компьютер, переносной экран и проектор.

Общие требования к презентации. Презентация должна содержать титульный и конечный слайды. Структура презентации включает план, основную и резюмирующую части. Каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим. Слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк). Наряду с сопровождающим текстом, необходимо использовать графический материал (рисунки, фотографии, схемы), что позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад. Презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффективность представления доклада, но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление ею может привести к потере контакта со слушателями. Время выступления должно быть соотносено с количеством слайдов из расчёта, что презентация из 10–15 слайдов требует для выступления около 7–10 минут.

Методические рекомендации по подготовке к защите отчета по практике.

Прохождение практики завершается промежуточной аттестацией – сдачей зачета с оценкой. Зачет является формой итогового контроля знаний и умений, полученных в ходе практики и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа: 1) самостоятельная работа в ходе практики; 2) непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету; 3) подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в зачетных заданиях.

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем и указана в программе. Для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников, учебных пособий. Студент вправе сам придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии достаточной аргументации.

Зачет по практике принимается утвержденной комиссией по вопросам / заданиям, охватывающим, как правило, материал практической работы. По окончании ответа члены комиссии могут задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. Результаты зачёта объявляются студенту после окончания защиты отчёта в день сдачи.

Методические рекомендации по работе с литературой.

Любая форма самостоятельной работы студента начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. К каждой теме программы практики подобрана основная и дополнительная литература. Основная литература – это учебники и учебные пособия. Дополнительная литература – монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро. В книге или журнале, принадлежащих студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с электронным документом также следует выделять важную информацию. Если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует вернуться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги. Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

7.5 Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Профессорско-преподавательский 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 психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

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.

Освоение программы практики лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

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 при тестировании 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.

8 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

8.1 Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения программы практики

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
О-1. Фаррахов А.Г. Менеджмент. Учебное пособие. 2-е изд. Стандарт третьего поколения. - СПб.: Питер, 2014. – 352 с.: ил. – (Серия «Учебное пособие»).	Библиотека НИ РХТУ	Да

б) дополнительная литература

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
Д-1. Рой О.М. Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие. 5-е изд. Стандарт третьего поколения. - СПб.: Питер, 2016. – 416 с.: ил. – (Серия «Учебное пособие»).	Библиотека НИ РХТУ	Да
Д-2. Ивасенко А.Г. Разработка управленческих решений: учебное пособие/ А.Г. Ивасенко, Я.И. Никонова, Е.Н. Плотникова. –4-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2014. – 168 с. – (Бакалавриат).	Библиотека НИ РХТУ	Да
Д-3. Шамарова Г.М. Основы государственного и муниципального управления: учебник / Г.М. Шамарова. – М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. – 320 с. (Университетская серия).	Библиотека НИ РХТУ	Да
Д-4. Экономика предприятия: учебник для бакалавров / А.И. Нечитайло, И.А. Нечитайло; под ред. А.И. Нечитайло. – Ростов н/Д: Феникс, 2016. – 414,[1] с. – (Высшее образование).	Библиотека НИ РХТУ	Да

8.2 Информационно-образовательные ресурсы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

При освоении программы практики студенты должны использовать следующие информационно-образовательные ресурсы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Федеральная служба государственной статистики: официальный сайт. Режим доступа: <http://www.gks.ru> (дата обращения 06.06.2017).
2. Экономические науки: научно-информационный журнал. Режим доступа: <http://ecsn.ru/> (дата обращения 06.06.2017).
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: бесплатная электронная библиотека. Режим доступа: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 06.06.2017).
4. Информационный портал «EREPORT.RU: мировая экономика». Режим доступа: <http://www.ereport.ru/stat.php> (дата обращения 06.06.2017).

5. Учебный курс «Практика менеджмента» / Система поддержки учебных курсов НИ РХТУ. Режим доступа: <http://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=870> (дата обращения 06.06.2017).
6. Библиотека НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева / Официальный сайт НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева. Режим доступа: <http://www.nirhtu.ru/administration/library/elibrary.html> (дата обращения 06.06.2017).
7. Кафедра «Менеджмент» / Официальный сайт НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева. Режим доступа: <http://moodle.nirhtu.ru/course/index.php?categoryid=35> (дата обращения 06.06.2017).
8. Информационно-правовой портал «ГАРАНТ.РУ» / Документы. Режим доступа: <http://www.garant.ru/doc/> (дата обращения: 06.06.2017).
9. Официальный интернет-портал правовой информации / Информационно-правовая система «Законодательство России». Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/ips> (дата обращения: 06.06.2017).
10. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент». Режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru/> (дата обращения 06.06.2017).
11. База данных «Экономические исследования» ЦБ России. Режим доступа: https://www.cbr.ru/ec_research/ (дата обращения 06.06.2017).

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится на базе НИ РХТУ согласно выданному индивидуальному заданию студенту руководителями практики

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
Лекционная аудитория	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 213-а).	приспособлено*
Аудитория для проведения занятий семинарского типа	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 213-а).	приспособлено*
Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций обучающихся	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 213-а).	приспособлено*
Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 213-а).	приспособлено*
Аудитория для самостоятельной работы студентов (ауд. 213-а)	Учебная мебель. Компьютеры в сборке (2 шт.) с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle. Принтер.	приспособлено*

* Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотруднику. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории

Ноутбук с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога Института, системе управления учебными курсами Moodle.

Проектор, экран.

Программное обеспечение

1. Операционная система MS Windows XP бессрочные права и бессрочная лицензия по подписке The Novomoskovsk university (the branch) - EMDEPT - DreamSpark Premium <http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>. Номер учетной записи e5: 100039214

2. Архиватор 7zip (распространяется под лицензией GNU LGPL license)

3. Архиватор Zip (public domain)

4. Adobe Acrobat Reader - ПО Acrobat Reader DC и мобильное приложение Acrobat Reader являются бесплатными и доступны для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).

5. Браузер Mozilla FireFox (распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL))

6. Текстовый редактор (LibreOffice Writer)

7. Табличный процессор (LibreOffice Calc)

8. Редактор презентаций (LibreOffice Impress)

9. СУБД (MS Access или LibreOffice Base)

Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы

Информационно-методические материалы: учебные издания по практике

Электронные образовательные ресурсы: учебно-методические разработки в электронном виде; справочные материалы в электронном виде; кафедральная библиотека электронных изданий.

АННОТАЦИЯ

программы практики

«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Практика менеджмента)»

1 Общая трудоемкость (з.е./ час): 3 / 108. Контактная работа 6 час., из них: лекционные – 2 час., практические – 4 час. Самостоятельная работа студента 98 час. Форма промежуточного контроля: зачет с оценкой. Практика проводится на 4 курсе в 8 семестре.

2 Место практики в структуре образовательной программы

Практика Б2.В.02(П) «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Практика менеджмента)» относится к вариативной части блока 2 Практики (модули). Является обязательной для освоения в 8 семестре, на 4 курсе.

Для прохождения практики необходимы компетенции полученные студентами в ходе освоения следующих дисциплин: «Правоведение», «Введение в профессию», «Информационные технологии в менеджменте», «Документационное обеспечение управления», «Экономическая теория», «Методы принятия управленческих решений», «Теория организации», «Государственное регулирование экономики», «Управление человеческими ресурсами», «Учет и анализ», «Финансы и бюджетная система», «Маркетинг», «Стратегическое планирование и управление».

Практика является основой для последующих дисциплин: «Управленческий консалтинг», «Инвестиционный менеджмент», «Финансовый менеджмент», «Антикризисное управление».

3 Цель и задачи практики

Целью практики менеджмента является закрепление и углубление полученных специальных знаний о деятельности органов государственной власти и местного самоуправления для решения конкретных организационно-управленческих задач, а также приобретение практических навыков и компетенций в выполнении профессиональных функций и задач в соответствии с видами профессиональной деятельности будущего бакалавра.

Задачи практики:

- закрепление приобретенных теоретических знаний по профессиональному циклу дисциплин;
- анализ структуры управления, оценка функций, методов управления органов государственной власти и местного самоуправления;
- ознакомление с методологией и технологией решения профессиональных задач;
- анализ документационного обеспечения управления;
- формулированием и решением задач, возникающих в ходе организационно-управленческой деятельности;
- осуществление самостоятельной управленческой, аналитической, проектной деятельности;
- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач.

4 Содержание практики

Ознакомление с организацией. Анализ структуры управления. Ознакомление с правовой и нормативно-справочной документацией. Оценка кадрового потенциала. Исследование системы управления персоналом. Анализ деятельности организации. Исследование и оценка функций, методов управления. Система планирования в организации. Оценка эффективности управления в организации

5 Планируемые результаты обучения по практике, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующим результатом обучения по практике:

Код компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Перечень планируемых результатов обучения по практике
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (этап освоения: начальный)	Знать: - нормы и основные модели организационного поведения; Уметь: - выявлять проблемы экономического и управленческого характера; Владеть: - навыками самостоятельной работы в коллективе;
ОК-6	способность к самоорганизации и самообразованию (этап освоения: начальный)	Знать: - систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; Уметь: - организовать работу; - анализировать информационные источники;

		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний;
ОПК-1	<p>владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (этап освоения: базовый)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - историю становления и реформирования местного самоуправления и муниципальной политики в России; - нормативные акты, регламентирующие муниципальное управление, взаимоотношение государственной и муниципальной власти; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять и объяснять закономерности и принципы, реализуемые регионом в области муниципальной политики; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с нормативными актами, регламентирующими муниципальное управление;
ОПК-6	<p>владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (этап освоения: базовый)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экономические методы менеджмента для анализа и принятия решений в управлении операционной деятельности; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить необходимые расчеты для принятия решений в операционной деятельности компании; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками документального оформления решений при организационных изменениях;
ОПК-7	<p>способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (этап освоения: базовый)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - возможности использования программных средств и информационных технологий; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить расчеты с использованием компьютерных программ; - осуществлять поиск, сбор анализ, обработку и систематизацию информации; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными программными средствами и информационными технологиями, используемыми в корпоративных информационных системах;
ПК-3	<p>владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (этап освоения: базовый)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические, методические и практические основы стратегического менеджмента для реализации перспективных направлений развития на государственном и муниципальном уровне; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на основе анализа формировать стратегии государственного и муниципального развития; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструментами стратегического анализа; - навыками принятия управленческих решений для реализации стратегических задач на государственном и муниципальном уровне;
ПК-4	<p>умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (этап освоения: базовый)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - механизм управления и оценки экономической деятельности государственных и муниципальных организаций и учреждений; - основы финансового управления государственных и муниципальных организаций и учреждений; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать экономическую и финансовую деятельность государственных и муниципальных организаций и учреждений; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками принятия управленческих решений по формированию благоприятных условия для развития государственных и муниципальных организаций и учреждений;
ПК-7	<p>владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные этапы при создании собственного дела виды

	заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (этап освоения: базовый)	договоров - особенности и порядок заключения договоров продажи, аренды предприятия; Уметь: - формулировать обоснованные выводы при работе с управленческой информацией; Владеть: - основами стратегического менеджмента; - навыками анализа информации;
ПК-8	владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (этап освоения: базовый)	Знать: - основы документационного ведения и оформления управленческих решений в государственных и муниципальных организациях и учреждениях; Уметь: - разрабатывать документацию для комплекса мероприятий операционного характера; Владеть: - навыками оформления управленческих решений при организационных изменениях на государственном и муниципальном уровне;
ПК-10	владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (этап освоения: базовый)	Знать: - методы построения финансовых управленческих моделей для государственных и муниципальных организаций и учреждений; Уметь: - анализировать отчеты и результаты работы государственных и муниципальных организаций и учреждений; Владеть: - навыками принятия управленческих решений в отношении формирования ресурсной базы для государственных и муниципальных организаций и учреждений;
ПК-11	владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (этап освоения: базовый)	Знать: - правила пользования системами внутреннего документооборота организации; Уметь: - формировать информационное обеспечение для организационных проектов; Владеть: - навыками ведения баз данных по различным показателям;
ПК-12	умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (этап освоения: базовый)	Знать: - основы делового общения; Уметь: - разрабатывать эффективные деловые коммуникации; Владеть: - навыками ведения делового общения; - навыками соблюдения требований информационной безопасности;
ПКД-1	способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач и расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих объектов (этап освоения: базовый)	Знать: - методы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач, - методы технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений; - методы анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов и наиболее эффективных приемов и методов труда, использования рабочего времени; Уметь: - использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; - обобщать и анализировать собранную информацию, - осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; Владеть:

		<ul style="list-style-type: none"> - современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, необходимых для решения профессиональных задач; - методами сбора информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки; - методами анализа проектов коммерческих предложений, выбор оптимального варианта; - инструментами поиска во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности);
ПКД-2	<p>способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы (этап освоения: базовый)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы сбора и обработки информации; традиционные методы обработки информации; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать этап сбора информации; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способами построения аналитических таблиц и графиков; - приемом детализации;
ПКД-4	<p>умение использовать нормативные и правовые документы в управлении деятельностью организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (этап освоения: базовый)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовое обеспечение в управлении деятельностью предприятием, а также государственного и муниципального управления; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить поиск, анализ нормативно-правовых актов, регламентирующих управление на уровне организации, а также на государственном и муниципальном управлении; - осуществлять управление в соответствии с нормативно-правовой базой. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками поиска нормативно-правовых актов, регламентирующих управление (предприятия, органа государственного или муниципального управления); - навыками анализа нормативно-правовых актов; - навыками использования нормативно-правовых актов.

Оценочные материалы для текущего контроля и оценивания окончательных результатов прохождения практики

1 Текущий контроль знаний студентов

Осуществляется руководителем практики от ВУЗа в процессе прохождения студентом практики

2. Оценивание окончательных результатов прохождения практики

Оценивание окончательных результатов прохождения практики осуществляется в ходе сдачи студентом зачета с оценкой.

Зачет проходит в форме защиты студентом отчета по производственной практике перед комиссией. Персональный состав комиссии утверждается решением заседания кафедры «Менеджмент».

Защита состоит в докладе студента (5-7 минут) и ответах на вопросы по существу отчета. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в отчет, оценить их полноту.

В результате защиты отчета по практике студент получает зачет с оценкой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом отчета по практике; отзывы руководителей практики от кафедры; ответы на вопросы в ходе защиты отчета.

Примерный перечень вопросов к защите отчета по практике менеджмента:

1. Охарактеризуйте деятельность организации места практики: вид деятельности, структура организации, характеристика и вид деятельности.
2. Назовите основные задачи, которые возложены на данное государственное/ муниципальное учреждение организацию
3. Организационная структура управления организации?
4. Назовите функции структурного подразделения, где Вы проходили практику.
5. На основании какой нормативно-правовой базы осуществляется деятельность данного государственного и/или муниципального учреждения?
6. Проведите ретроспективный анализ и сделайте вывод.
7. Выделите основные направления актуальные для решения в настоящее время на данном государственном и/ или муниципальном учреждении , организации.
8. Какие управленческие решения можно рекомендовать для рассмотрения данных проблем?
9. Назовите основные функции, задачи которые возложены на данную организацию.
10. Какими нормативно-правовыми источниками Вы пользовались во время прохождения практики? Какую информацию использовали для подготовки отчета?

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В ПРОГРАММУ ПРАКТИКИ
«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности (Практика менеджмента)»
на 2018-2019 учебный год**

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль) подготовки «Государственное и муниципальное управление»

Квалификация выпускника *Бакалавр*

Форма обучения *заочная*

Год начала подготовки *2017*

В программу практики вносятся следующие изменения:

1. Изменено наименование министерства:
Предыдущее: Министерство образования и науки Российской Федерации.
Действующее: Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.
2. Изменения календарного графика
3. Изменения в части обновления состава необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обеспечен доступ обучающимся.


Разработчик программы практики:
к.э.н., доцент кафедры «Менеджмент»

 (Колесникова Т.П.)

к.э.н., доцент кафедры «Менеджмент»

 (Бабкина Т.В.)


Руководитель ОПОП: к.э.н., доцент

 (Кирыанова В.А.)

Дополнения и изменения в программе практики рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «Менеджмент»


Протокол № 13 от 28.06.2018

Зав. кафедрой: к.э.н., доцент

 (Кирыанова В.А.)

Дополнения и изменения согласованы с деканом Заочного и очно-заочного факультета

Декан факультета: к.т.н., доцент

 (Стекольников А.Ю.)

28 06 2018 г.

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
**«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности (Практика менеджмента)»**

Направление подготовки *38.03.02 «Менеджмент»*

Направленность (профиль) подготовки *«Государственное и муниципальное управление»*

Квалификация выпускника *Бакалавр*

Форма обучения *заочная*

Год начала подготовки *2017*

Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Практика менеджмента) переутверждена для набора 2018 года с дополнениями и изменениями.

Переутверждение программы практики одобрено на заседании кафедры «Менеджмент»

Протокол № 1 от «06» сентября 2018 г.

Зав. кафедрой: к.э.н., доцент



(Кириянова В.А.)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»



УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора Новомосковского института
(филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева
Земляков Ю.Д.
2017 г.

Программа практики

Преддипломная практика

Уровень высшего образования Бакалавриат

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль) подготовки «Государственное и муниципальное управление»

Квалификация выпускника Бакалавр
(бакалавр, магистр, докторантский специалист)

Форма обучения заочная
(очная, очно-заочная и др.)

Год начала подготовки 2017

г. Новомосковск – 2017г.

Разработчик:

Доцент кафедры «Менеджмент»
Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева,
к.э.н., доцент (Кирыянова В.А.)



Эксперт:

Исполнительный директор
Объединение работодателей МО г. Новомосковск
«Совет предприятий» (Зиборов Г.В.)



Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Менеджмент»

Протокол № 11 от 29.06.2017г.

Зав. кафедрой: к.э.н., доцент



(Кирыянова В.А.)

Программа согласована с деканом Заочного и очно-заочного факультета

Декан факультета: к.т.н., доцент

«30» 06 2017 г.




(Стекольников А.Ю.)

Программа согласована с учебно-методическим управлением
Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева

Руководитель, д.х.н., профессор

«30» 06 2017 г.



(Кизим Н.Ф.)

Аннотация программы практики приведена в приложении 1.

РЕЦЕНЗИЯ
на программу практики «Преддипломная практика»
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль)
«Государственное и муниципальное управление», разработанную на кафедре
«Менеджмент» Новомосковского института (филиала) ФГБОУ ВО «Российский
химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»

Преддипломная практика является важнейшей частью учебного процесса, так как представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Рецензируемая программа практики «Преддипломная практика» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом и учебным планом подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Целью преддипломной практики является углубление практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка их готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы.

Программа «Преддипломная практика» содержит следующие разделы: общие положения, цель и место практики, результаты освоения программы, содержание преддипломной практики, оценочные материалы, указания для самостоятельной работы.

Также в рецензируемой программе представлено учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение, которое соответствует требованиям ФГОС ВО.

Основополагающим для учебного процесса является проблема требований к подготовке студентов. В данной программе указан перечень знаний, умений и навыков, общих и профессиональных компетенций, который соответствует направленности (профилю) подготовки «Государственное и муниципальное управление».

Программа практики построена методически грамотно и нацелена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, совершенствование умений и навыков, полученных при изучении дисциплин (модулей) ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) подготовки «Государственное и муниципальное управление».

Программы практики «Преддипломная практика», разработанная для студентов 4 курса очной формы обучения и 5 курса заочной формы обучения рекомендуются для использования в учебном процессе, так как соответствуют требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Начальник Центра занятости населения
г. Новомосковска,
ГУ ТО «ЦЗН ТО»



О.М. Улитина

19.09.14 г.

АКТУАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ «ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ
НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) ПОДГОТОВКИ
«ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»
ФОРМА ОБУЧЕНИЯ - ЗАОЧНАЯ**

Программа практики «Преддипломная практика» направления подготовки 38.03.02 Менеджмент актуализирована и приведена в соответствие в связи с вступлением в действие новой редакции Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 г. № 7: редакция приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июля 2017 года № 653.

Актуализация программы практики одобрена на заседании кафедры «Менеджмент»

Протокол № 1 от «07» сентября 2017г.

Зав. кафедрой: к.э.н., доцент



(Кириянова В.А.)

Содержание

1	Общие положения	4
	Нормативные документы, используемые при разработке основной профессиональной образовательной программы	4
	Вид практики, типы, способ и формы ее проведения	4
2	Цель и задачи преддипломной практики	4
3	Перечень планируемых результаты обучения при прохождении преддипломной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП	5
4	Место преддипломной практики в структуре ОПОП	9
5	Объём преддипломной практики и ее продолжительность	10
6	Содержание преддипломной практики	11
7	Формы отчетности по практике	12
8	Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике	13
8.1	Перечень компетенций, этапы их формирования в процессе освоения программы. Показатели и критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования	13
8.2	Шкала оценки и критерии уровня сформированности компетенций по преддипломной практике при текущем контроле	18
8.3	Шкала оценивания уровня сформированности компетенций по преддипломной практике при промежуточной аттестации	20
8.4	Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации	29
9	Методические указания для обучающихся по прохождению преддипломной практики и организации самостоятельной работы	30
9.1	Методические рекомендации по прохождению преддипломной практики	30
9.2	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы	30
9.3	Методические рекомендации по работе с литературой	30
10	Прохождение преддипломной практики лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	31
11	Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики	31
11.1	Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения преддипломной практики	31
11.2	Информационно-образовательные ресурсы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы	32
12	Материально-техническое обеспечение проведения преддипломной практики	32
	Приложение 1. Аннотация программы преддипломной практики	34
	Приложение 2. Оценочные материалы для текущего контроля и оценивания окончательных результатов прохождения преддипломной практики	40

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативные документы, используемые при разработке основной профессиональной образовательной программы

Нормативную правовую базу разработки программы практики составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом дополнений и изменений);
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) (ФГОС-3+) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 г. № 7 (Зарегистрировано в Минюсте России 09.02.2016 № 41028) (далее – стандарт) и в редакции приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 апреля 2016 года №444;
- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 N 301;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015г. №1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы высшего образования»
 - нормативно-методические документы Минобрнауки России;
 - Устав ФГБОУ ВО РХТУ им. Д.И. Менделеева;
 - Положение о Новомосковском институте (филиале) РХТУ им. Д.И. Менделеева;
 - локальные акты Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее - Институт).

ВИД ПРАКТИКИ, ТИПЫ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Преддипломная практика относится к вариативной части ОПОП по направлению 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление», определяет её направленность (профиль), и обязательна для освоения обучающимися.

Преддипломная практика по виду практики относится к производственной практике и проводится для выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата).

По типу преддипломная практика может являться:

- технологической – при выборе обучающимся прикладной темы выпускной квалификационной работы;
- научно-исследовательской работой – при выборе обучающимся исследовательской темы выпускной квалификационной работы.

По способу проведения преддипломная практика является стационарной или выездной. Преддипломная практика может проводиться в профильной организации, расположенной на территории Тульской области и других областей, или, в случае необходимости, в Новомосковском институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» (далее – Институт).

Преддипломная практика для заочной формы обучения проводится в дискретной форме по периоду проведения практики – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данной практики.

Обучающиеся факультета «Подготовка и обучение иностранных граждан» могут проходить практику по месту жительства.

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Целью преддипломной практики по направлению 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление» является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний и практических умений и навыков, приобретенных обучающимися при освоении основной профессиональной образовательной программы, углубление первоначального профессионального опыта, подготовку обучающихся к самостоятельной профессиональной деятельности: организационно-управленческой (основной), информационно-аналитической.

Задачи преддипломной практики:

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков на

основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям деятельности государственной и муниципальной службы;

- формирование студентом модели профессиональной деятельности в области государственного и муниципального управления за счет комплексного подхода в изучении всех сторон практической деятельности организации – базы практики;
- выявление проблем (недостатков) в управлении и выбор направлений самостоятельных разработок, представленных далее студентом в ВКР;
- подготовка отчета о преддипломной практике;
- сбор, обработка информации, необходимой для написания выпускной квалификационной работы.

3 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

Прохождение преддипломной практики направлено на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (этап освоения: базовый)	Знать: - нормы и основные модели организационного поведения; Уметь: - выявлять проблемы экономического и управленческого характера, обусловленные работой в коллективе; Владеть: всеми необходимыми навыками работы в команде, в т.ч. самостоятельной работы в коллективе
ОК-6	способность к самоорганизации и самообразованию (этап освоения: базовый)	Знать: теорию и методы научной организации труда управленца, принципы и направления личностного саморазвития, теорию и принципы самомотивации и закономерности развития профессиональной области Уметь: организовывать собственную деятельность, определять направления, ставить цели и выполнять задачи в сфере личностного саморазвития и самообразования Владеть: методами и инструментами поиска новых знаний, методами постоянного личностного и профессионального саморазвития и самообразования в профессиональной деятельности
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (этап освоения: базовый)	Знать: направления поиска, типы и реквизиты основных нормативных и правовых документов на уровне специалиста, руководителя подразделения или проекта, регламентирующие деятельность подразделений и организаций (учреждений) Уметь: использовать и анализировать основные нормативные и правовые документы на уровне специалиста, руководителя организации (учреждения) подразделения или проекта Владеть: методами поиска, навыками корректной интерпретации, содержательного критического анализа нормативных и правовых документов, используемых на рабочих местах специалиста в области менеджмента, на рабочих местах руководителей организаций (учреждений), подразделений или проектов
ОПК-6	владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (этап освоения: базовый)	Знать: методологию принятия тактических и оперативных решений с помощью специализированных методов и моделей Уметь: применять стандартные методы принятия тактических и оперативных решений в управлении операционной деятельностью организации Владеть: стандартными методами принятия тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организации
ОПК-7	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (этап освоения: базовый)	Знать: - возможности использования программных средств и информационных технологий; - способы решения управленческих задач на основе библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности Уметь: - проводить расчеты с использованием компьютерных программ; - осуществлять поиск, сбор анализ, обработку и систематизацию информации; Владеть: - современными программными средствами и информационными технологиями, используемыми в корпоративных информационных системах; - навыками решения управленческих задач на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (этап освоения: базовый)	<p>Знать: основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач, а также для организации групповой работы</p> <p>Уметь: разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации (учреждения)</p> <p>Владеть: современным инструментарием управления человеческими ресурсами</p>
ПК-2	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (этап освоения: базовый)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - причины возникновения производственных и межличностных конфликтов; - роль руководителя в управлении конфликтной ситуацией; - способы и уровни разрешения конфликтных ситуаций; - основные направления межличностного общения; - преграды, возникающие на пути межличностных коммуникаций <p>Уметь: осуществлять разрешение конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p> <p>Владеть: навыками применения инструментов управления конфликтом; -способами разрешения конфликтных ситуаций; навыками межличностного общения</p>
ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (этап освоения: базовый)	<p>Знать: - основы стратегического анализа (качественного и количественного); - формирования и внедрения стратегии региона (МО, организации), направленной на обеспечение /повышение конкурентоспособности</p> <p>Уметь: использовать методы стратегического анализа, применять различные подходы к формированию и внедрению стратегии региона (МО, организации), направленной на обеспечение/повышение конкурентоспособности;</p> <p>Владеть: навыками стратегического анализа, навыками формирования и внедрения стратегии региона (МО, организации), направленной на обеспечение/повышение конкурентоспособности</p>
ПК-4	умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (этап освоения: базовый)	<p>Знать: основные методы и инструменты финансового менеджмента: для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии управленческих решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации</p> <p>Уметь: - анализировать финансовую отчетность предприятия; - анализировать систему показателей финансового развития предприятия;</p> <p>Владеть: - методами оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала; - методами принятия управленческих решений, связанных с операциями по повышению финансовой устойчивости организации любой формы собственности</p>
ПК-5	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (этап освоения: базовый)	<p>Знать: теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения стратегических преимуществ региона (МО, организации) - особенности формирования стратегий и взаимосвязей между ними</p> <p>Уметь: анализировать внешнюю и внутреннюю среду региона (МО, организации), выявлять ее ключевые элементы с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p> <p>Владеть: методами формулирования и реализации стратегических управленческих решений на уровне региона (МО, организации)</p>
ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (этап освоения: базовый)	<p>Знать: - современные методы и способы оценки проектов и программ; - об особенностях организационного участия в управлении проектом, программой; особенности участия в управлении программой организационных изменений</p> <p>Уметь: - применять стандартные методы и технологии к решению управленческих задач по проектному управлению; - формулировать обоснованные выводы по проектным решениям;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - формировать и развивать умения для участия в программе организационных изменений <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами анализа внутренней и внешней среды проекта; - навыками принятия управленческого решения при управлении проектом; - навыками участия в программах организационных изменений
ПК-7	<p>владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (этап освоения: базовый)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды показателей эффективности и результативности бизнес-процесса, количественные и качественные метрики бизнес-процесса, этапы и методы реализации бизнес-планов, формы координации деятельности исполнителей для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ - особенности и порядок заключения договоров с контрагентами предприятия; <p>Уметь:</p> <p>координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента, выбирать метрики бизнес-процессов, подлежащих измерению, измерять параметры и характеристики, статистически обрабатывать результаты измерений метрики и выявлять несоответствия заданным критериям</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; инструментами оценки эффективности выполнения бизнес-планов, инструментарием реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
ПК-8	<p>владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (этап освоения: базовый)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы документационного ведения и оформления управленческих решений в организации; - перечень и возможности применения программных средств обработки деловой информации в целях принятия управленческих решений <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать документацию для комплекса мероприятий операционного характера; - применять программные средства обработки деловой информации в целях принятия управленческих решений по инновационным преобразованиям; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками оформления управленческих решений при организационных изменениях; -навыками и приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем в целях принятия управленческих решений
ПК-9	<p>способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (этап освоения: базовый)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - закономерности функционирования организаций и органов государственного и муниципального управления в макроэкономической среде; - государственное регулирование макроэкономических процессов (труда и занятости, экономического роста, проведение фискальной и кредитно-денежной политики); -основы поведения потребителей экономических благ и формирования спроса; -знать экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; -анализировать и выявлять рыночные и специфические риски функционирования организаций; - уметь анализировать поведение потребителей и формирование спроса на основе знаний поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли; - определять общественные потребности и ресурсные ограничения для разработки альтернативных управленческих решений в сфере государственного регулирования экономики. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; методами анализа и диагностики рисков и их влияния на экономические и общественные процессы .-владеть методикой анализа поведения потребителей экономических благ, экономических основ поведения организаций
ПК-10	<p>владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (этап освоения: базовый)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды, состав и содержание информации о деятельности региона (МО, организации); - основные нормативно-правовые документы; - методику и методы управления при построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять понятийно-категориальный аппарат, основные методики в профессиональной деятельности при принятии управленческих решений; - ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актах, регламентирующих сферу управления деятельности региона (МО, организации); - проводить количественный и качественный анализ информации при построении экономических, финансовых и организационно – управленческих моделей, адаптированных к конкретным задачам управления; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами реализации основных управленческих функций;

		- методологией построения экономических, финансовых и организационно – управленческих моделей, адаптированных к конкретным задачам управления
ПК-11	владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (этап освоения: базовый)	Знать: - виды, состав и структуру документов, отражающих систему внутреннего документооборота организации, органов государственного и муниципального управления -методы и методику ведения баз данных по различным показателям в организациях, органах государственного и муниципального управления -принципы и особенности формирования информационного обеспечения в организациях, органах государственного и муниципального управления Уметь: - уметь рассчитывать основные показатели, необходимые для реализации организационных проектов - осуществлять выбор информационных средств для их обработки в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы для принятия управленческих решений Владеть: - навыками анализа информации, используемой в процессе управления, планирования и прогнозирования, реализации организационных проектов - приемами управления операционной деятельностью организаций
ПК-12	умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (этап освоения: базовый)	Знать: - систему сбора, состав и структуру информации о внешней среде региона (МО, организации) и ее участниках; - методику и методы системы сбора необходимой информации при расширении внешних связей и обмена опытом с деловыми партнерами; - направления использования результатов анализа информации о внешней среде и ее участниках при реализации проектов, направленных на развитие организации (органа государственного или муниципального управления); Уметь: - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организаций различных форм собственности, органов государственного и муниципального управления, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; - выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения при реализации проектов, направленных на развитие региона (МО, организации); Владеть: - навыками анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности организаций, и использования полученных сведений для принятия управленческих решений; - современными методиками проведения анализа и диагностики финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности организаций различных форм собственности; - навыками использования результатов экономического анализа в процессе управления организациями и органами государственного и муниципального управления
ПК-13	умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (этап освоения: базовый)	Знать: - модели бизнес- процессов и их этапы; -методы реорганизации бизнес- процессов; Уметь: - использовать технические средства и информационные технологии для моделирования бизнес - процессов; Владеть: - навыками по выбору современных технических средств и информационных технологий для моделирования бизнес- процессов в практической деятельности организаций
ПК-14	умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (этап освоения: базовый)	Знать: - основные принципы и стандарты финансового учета; - элементы и статьи затрат, - методы управления затратами; Уметь: - использовать методы управления затратами в операционной деятельности организации; - принимать решения на основе данных управленческого учета (тактического и стратегического); Владеть: - методикой калькулирования затрат в операционной деятельности организации; - навыками использования данных управленческого учета для построения системы сбалансированных показателей
ПК-15	умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (этап освоения: базовый)	Знать: - условия и последствия принимаемых управленческих решений; -приемы разработки и выбора управленческих решений в условиях неопределенности и риска; -методы и организацию процесса разработки управленческих решений; Уметь: - осуществлять анализ всех видов рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании; -использовать приемы разработки и выбора управленческих решений в условиях

		<p>неопределенности и риска;</p> <p>-применять методы и организацию процесса разработки управленческих решений;</p> <p>Владеть:</p> <p>-методологией разработки управленческих решений с учетом неопределенности и риска, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании</p>
ПК-16	<p>владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (этап освоения: базовый)</p>	<p>Знать:</p> <p>-показатели, критерии и методы оценки инвестиционных проектов;</p> <p>-методы и приемы финансового планирования и прогнозирования для реализации организационных проектов;</p> <p>Уметь:</p> <p>- использовать показатели, критерии и методы оценки инвестиционных проектов;</p> <p>- применять методы и приемы финансового планирования и прогнозирования для реализации организационных проектов;</p> <p>Владеть:</p> <p>- методикой оценки инвестиционных проектов;</p> <p>-методологией финансового планирования и прогнозирования для реализации организационных проектов</p>
ПКД-1	<p>способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач и расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих объектов (этап освоения: базовый)</p>	<p>Знать:</p> <p>- методы осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач и расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих объектов;</p> <p>- новейшие направления в области использования статистической информации;</p> <p>- закономерности функционирования и основные концепции управленческого анализа</p> <p>Уметь:</p> <p>- пользоваться основными приемами и методами сбора и обработки статистической информации в различных областях экономической деятельности;</p> <p>Владеть:</p> <p>- методами количественного анализа и моделирования теоретического и экспериментального социально-экономического исследования</p>
ПКД-2	<p>способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы (этап освоения: базовый)</p>	<p>Знать:</p> <p>- о методах расчета обобщающих показателей, выявлении тенденций и закономерностей социально-экономических процессов;</p> <p>- современные методы экономического и управленческого анализа</p> <p>Уметь:</p> <p>- рассчитывать статистические величины и делать аргументированные выводы на основе экономического образа мышления;</p> <p>Владеть:</p> <p>- методами количественного анализа и моделирования теоретического и экспериментального социально-экономического исследования;</p> <p>- навыками экономического моделирования с применением современных инструментов</p>
ПКД-3	<p>владеть методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования (этап освоения: базовый)</p>	<p>Знать:</p> <p>- основные положения аналитической геометрии и линейной алгебры, дифференциальное и интегральное исчисления, дифференциальные уравнения, теорию вероятностей и математическую статистику</p> <p>Уметь:</p> <p>- применять математические методы для решения задач, применять знания о закономерностях случайных явлений, о математических методах сбора, систематизации, обработки и интерпретации результатов наблюдений и выявления статистических закономерностей при моделировании социально-экономических процессов</p> <p>Владеть:</p> <p>- методами решения дифференциальных и алгебраических уравнений, методами аналитической геометрии, теории вероятностей и математической статистики</p>

4 МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Практика Б2.В.03(П) «Преддипломная практика» относится к вариативной части блока 2 Практики (модули). Является обязательной для освоения. Преддипломная практика проходит вне семестра в течение 6-ти недель для заочной формы обучения на 5 курсе.

Преддипломная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Она базируется на теоретических знаниях, умениях и навыках, полученных обучающимися в процессе освоения все предшествующих дисциплин (в том числе дисциплин по выбору студента) и практик ОПОП по направлению 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление».

Для прохождения преддипломной практики обучающемуся необходимо успешно овладеть компетенциями, предусмотренными рабочими программами дисциплин и программами практик.

После прохождения преддипломной практики обучающийся должен быть готов к завершению выполнения выпускной квалификационной работы (далее - ВКР), предусмотренной ОПОП по направлению 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление».

5 ОБЪЕМ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Объем преддипломной практики для заочной формы обучения составляет 9 зачетных единиц (324 акад. ч.), в том числе 6 час. контактной работы, 318 час. самостоятельной работы студента. Продолжительность преддипломной практики для заочной формы обучения – 6 недели.

Вид учебной работы	Всего час.	Семестр (ы)
		час
		10
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	6	6
Контактная работа при проведении учебных занятий лекционного и семинарского типа,	6	6
в том числе:	-	-
Лекции	2	4
Практические занятия	4	4
Самостоятельная работа (всего)	318	318
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)		
Общая трудоемкость час.	324	324
з.е.	9	9

Разделы преддипломной практики, виды занятий и формируемые компетенции

№ раз-дела	Наименование темы (раздела) дисциплины	Лекции час.	Занятия семинарского типа		СРС* час	Всего час.	Формы текущего контроля* *	Код формируемой компетенции
			Практ. занятия час.	Лаб. занятия час.				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Организационное собрание на кафедре «Менеджмент»	2	-	-	-	2	-	ОК-5, ОК-6
2.	Сбор общих сведений об организации (учреждении)	-	1	-	34	35	УО	ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-7, ПК-2, ПК-3, ПК-8
3.	Проведение стратегического анализа деятельности организации (учреждении)	-	1	-	64	65	УО	ОК-6, ОПК-1, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПКД-1, ПКД-2, ПКД-3
4.	Анализ деятельности организации (учреждении)	-	1	-	74	75	УО	ОК-6, ОПК-1, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПКД-1, ПКД-2, ПКД-3
5.	Выводы и/или предложения на основе проведенного исследования	-	1	-	82	83	УО	ОПК-6, ПК-4, ПК-5, ПК-11, ПК-14, ПК-15
6.	Оформление отчета по практике	-	-	-	64	64	УО	ОК-6, ПК-8, ОПК-7, ПК-11, ПКД-2
	Всего	2	4	-	318	324		

Проверка выполнения программы практики осуществляется в форме текущего контроля и оценивания окончательных результатов прохождения практики руководителями практики от предприятия и ВУЗа. По окончании практики студенты сдают зачет с оценкой руководителю практики от ВУЗа.

6 СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В ходе практики студенты не только собирают информацию, но и проводят ее систематизацию, обобщение и анализ, дают оценку полученной информации, выявляют перспективы развития, принимают управленческое решение в соответствии с темой ВКР.

Студент может использовать материалы предыдущей практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), при этом он должен скорректировать используемые материалы в соответствии с программой преддипломной практики и изменившимися условиями деятельности экономического субъекта.

В зависимости от места прохождения практики и выбранной темы ВКР содержание преддипломной практики может различаться, что отражается в задании на практику и в структуре разделов (этапов) преддипломной практики.

Разделы (этапы) преддипломной практики при выборе обучающимся прикладной темы ВКР

№ п/п	Разделы (этапы практики)	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость (в ак. часах)	Формы текущего контроля	Код формируемой компетенции
1	Подготовительный	Разработка плана выпускной квалификационной работы, который должен быть утвержден руководителем ВКР. Ознакомление с организацией (учреждением), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности	36	Проверка записей в дневнике преддипломной практики	ОК-5, ОК-6
2	Производственный	Сбор информации об организации (учреждении), ее видах деятельности, организационно – правовой структуре, системе управления. Сбор необходимых материалов и данных для выполнения ВКР, согласно индивидуального задания. Сбор, обработка и систематизация специальной литературы по теме ВКР	124	Проверка записей в дневнике по практике, проверка материалов ВКР	ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-7, ПК-2, ПК-3, ПК-8
3	Аналитический	Обработка и анализ практического материала, проведение необходимых расчётов для написания аналитической главы ВКР, выявление проблем государственного и муниципального управления с использованием междисциплинарного подхода. Подготовка дневника и отчета по преддипломной практике, получение отзыва от руководителя практики с организации (предприятия)	120	Проверка записей в дневнике практики, проверка отчета по преддипломной практике	ОК-6, ОПК-1, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПКД-1, ПКД-2, ПКД-3
4	Отчетный	Сдача отчета по практике на кафедру, устранение замечаний руководителя практики от Института, защита отчета по практике	44	Проверка сформированного отчета по преддипломной практике	ОК-6, ПК-8, ОПК-7, ПК-11, ПКД-2
	Итого		324		

Разделы (этапы) преддипломной практики при выборе обучающимся исследовательской темы ВКР

№ п/п	Разделы (этапы практики)	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость (в ак. часах)	Формы текущего контроля	Код формируемой компетенции
1	Подготовительный	Разработка плана выпускной квалификационной работы, который должен быть утвержден руководителем ВКР. Формирование предварительного списка специальной литературы и Интернет-источников по теме ВКР	36	Проверка записей в дневнике практики	ОК-5, ОК-6
2	Сбор информации	Сбор необходимой информации и данных для выполнения ВКР, согласно индивидуальному заданию. Сбор, обработка и систематизация специальной литературы по теме ВКР	124	Проверка записей в дневнике по практике, проверка материалов ВКР	ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-7, ПК-2, ПК-3, ПК-8
3	Аналитический	Выбор методов анализа. Анализ полученной информации, на основании которого обучающийся делает заключение по теме ВКР. Подготовка дневника и отчета по преддипломной практике, получение отзыва от руководителя практики от Института	120	Проверка записей в дневнике практики, проверка отчета по преддипломной практике	ОК-6, ОПК-1, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПКД-1, ПКД-2, ПКД-3
4	Отчетный	Сдача отчета по практике на кафедру, устранение замечаний руководителя практики от Института, защита отчета по практике	44	Проверка сформированного отчета по преддипломной практике	ОК-6, ОК-8, ОПК-7, ПК-11, ПКД-2
	Итого		324		

Проверка выполнения преддипломной практики осуществляется в форме текущего контроля и оценивания окончательных результатов прохождения практики руководителями практики от профильной организации и от Института.

Формой промежуточной аттестации по преддипломной практике является зачет с оценкой.

7 ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

На завершающем этапе преддипломной практики обучающийся составляет письменный отчет. Отчет составляется индивидуально каждым обучающимся и является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики.

Результаты прохождения практики обучающийся в установленные сроки показывает в виде отчета по практике руководителю практики от профильной организации, который предварительно оценивает отчет, дает письменный отзыв о работе и заверяет свою подпись в установленном на предприятии порядке.

Требования к содержанию отчета по практике.

Отчет о прохождении практики включает следующие элементы:

- титульный лист;
- учетная карточка;
- календарно-тематический план;
- дневник прохождения преддипломной практики;
- содержание;
- введение;
- описание объектов исследования;
- описание методов исследования и анализа;
- описание результатов исследования;
- заключение;
- список литературы;
- приложения (при наличии).

Примеры оформления титульного листа, учетной карточки, календарно-тематического плана и дневника прохождения преддипломной практики представлены в системе поддержки учебных курсов НИ РХТУ: <http://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=749>.

Требования к оформлению отчета по практике.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями к оформлению учебных работ по кафедре «Менеджмент», который представлен в системе поддержки учебных курсов НИ РХТУ:

<http://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=210#section-0>

Отчет о преддипломной практике предоставляется руководителю ВКР в установленные календарно-тематическим планом сроки.

После проверки отчета руководителем ВКР обучающийся должен защитить отчет. Основанием для допуска к защите является полностью оформленный отчет и наличие положительного отзыва руководителя практики от профильной организации.

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

8.1 Перечень компетенций, этапы их формирования в процессе освоения программы. Показатели и критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования

Описание показателей и критериев оценивания сформированности части компетенций

1. Перечень компетенций	2. Этапы формирования компетенций	3. Показатели оценивания	4. Критерии оценивания
<p>- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);</p> <p>- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);</p> <p>- владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);</p> <p>- владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);</p> <p>- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).</p> <p>- владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);</p> <p>- владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при</p>	Формирование знаний	Сформированность знаний (полнота, глубина, осознанность)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы и основные модели организационного поведения; - теорию и методы научной организации труда управленца, принципы и направления личностного саморазвития, теорию и принципы самомотивации и закономерности развития профессиональной области; - направления поиска, типы и реквизиты основных нормативных и правовых документов на уровне специалиста, руководителя подразделения или проекта, регламентирующие деятельность подразделений и организаций (учреждений); - методологию принятия тактических и оперативных решений с помощью специализированных методов и моделей; - возможности использования программных средств и информационных технологий; - способы решения управленческих задач на основе библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; - основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач, а также для организации групповой работы - причины возникновения производственных и межличностных конфликтов; - роль руководителя в управлении конфликтной ситуацией; - способы и уровни разрешения конфликтных ситуаций; - основные направления межличностного общения; - преграды, возникающие на пути межличностных коммуникаций - основы стратегического анализа (качественного и количественного); - формирования и внедрения стратегии региона (МО, организации), направленной на обеспечение /повышение конкурентоспособности - основные методы и инструменты финансового менеджмента: для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии управленческих решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации - теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения стратегических преимуществ региона (МО, организации); - особенности формирования стратегий и взаимосвязей между ними; - современные методы и способы оценки проектов и программ; - об особенностях организационного участия в управлении проектом, программой; - особенности участия в управлении программой организационных изменений;

<p>проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);</p> <ul style="list-style-type: none"> - владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3); - умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4); - способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5); - способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6); - владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7); - владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8); - способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать 			<ul style="list-style-type: none"> - виды показателей эффективности и результативности бизнес-процесса, количественные и качественные метрики бизнес-процесса; - этапы и методы реализации бизнес-планов, формы координации деятельности исполнителей для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ; - особенности и порядок заключения договоров с контрагентами предприятия; - основы документационного ведения и оформления управленческих решений в организации; - перечень и возможности применения программных средств обработки деловой информации в целях принятия управленческих решений; - закономерности функционирования организаций и органов государственного и муниципального управления в макроэкономической среде; - государственное регулирование макроэкономических процессов (труда и занятости, экономического роста, проведение фискальной и кредитно-денежной политики); - основы поведения потребителей экономических благ и формирования спроса; - знать экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли; - виды, состав и содержание информации о деятельности региона (МО, организации); - основные нормативно-правовые документы; - методiku и методы управления при построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей; - виды, состав и структуру документов, отражающих систему внутреннего документооборота организации, органов государственного и муниципального управления; -методы и методiku ведения баз данных по различным показателям в организациях, органах государственного и муниципального управления; -принципы и особенности формирования информационного обеспечения в организациях, органах государственного и муниципального управления; - систему сбора, состав и структуру информации о внешней среде региона (МО, организации) и ее участниках; - методiku и методы системы сбора необходимой информации при расширении внешних связей и обмена опытом с деловыми партнерами; - направления использования результатов анализа информации о внешней среде и ее участниках при реализации проектов, направленных на развитие организации (органа государственного или муниципального управления); - модели бизнес- процессов и их этапы; -методы реорганизации бизнес- процессов; - основные принципы и стандарты финансового учета; - элементы и статьи затрат; - методы управления затратами; - условия и последствия принимаемых управленческих решений; -приемы разработки и выбора управленческих решений в условиях неопределенности и риска; -методы и организацию процесса разработки управленческих решений; -показатели, критерии и методы оценки инвестиционных проектов; -методы и приемы финансового планирования и прогнозирования для реализации организационных проектов; - методы осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач и расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих объектов; - новейшие направления в области использования статистической информации; - закономерности функционирования и основные концепции управленческого анализа; - о методах расчета обобщающих показателей, выявлении тенденций и закономерностей социально-экономических процессов; - современные методы экономического и управленческого анализа; - основные положения аналитической геометрии и линейной алгебры, дифференциальное и интегральное исчисления,
---	--	--	---

<p>рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);</p> <ul style="list-style-type: none"> - владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10); - владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11). - умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12); - умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13); - умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14); - умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15); - владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16); - способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для 	<p>Формирование умений</p>	<p>Сформированность умений (прочность, последовательность, правильность, результативность, рефлексивность)</p>	<p>дифференциальные уравнения, теорию вероятностей и математическую статистику</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять проблемы экономического и управленческого характера, обусловленные работой в коллективе; - организовывать собственную деятельность, определять направления, ставить цели и выполнять задачи в сфере личного саморазвития и самообразования; - использовать и анализировать основные нормативные и правовые документы на уровне специалиста, руководителя организации (учреждения) подразделения или проекта; - применять стандартные методы принятия тактических и оперативных решений в управлении операционной деятельностью организации; - проводить расчеты с использованием компьютерных программ; - осуществлять поиск, сбор анализ, обработку и систематизацию информации; - разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации (учреждения); - осуществлять разрешение конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде; - использовать методы стратегического анализа, - применять различные подходы к формированию и внедрению стратегии региона (МО, организации), направленной на обеспечение/повышение конкурентоспособности; - анализировать финансовую отчетность предприятия; - анализировать систему показателей финансового развития предприятия; - анализировать внешнюю и внутреннюю среду региона (МО, организации), выявлять ее ключевые элементы с целью подготовки сбалансированных управленческих решений - применять стандартные методы и технологии к решению управленческих задач по проектному управлению; - формулировать обоснованные выводы по проектным решениям; - формировать и развивать умения для участия в программе организационных изменений; - координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента, выбирать метрики бизнес-процессов, подлежащих измерению, измерять параметры и характеристики, статистически обрабатывать результаты измерений метрики и выявлять несоответствия заданным критериям; - разрабатывать документацию для комплекса мероприятий операционного характера; - применять программные средства обработки деловой информации в целях принятия управленческих решений по инновационным преобразованиям; - анализировать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; - анализировать и выявлять рыночные и специфические риски функционирования организаций; - уметь анализировать поведение потребителей и формирование спроса на основе знаний поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли; - определять общественные потребности и ресурсные ограничения для разработки альтернативных управленческих решений в сфере государственного регулирования экономики. - применять понятийно-категориальный аппарат, основные методики в профессиональной деятельности при принятии управленческих решений; - ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актах, регламентирующих сферу управления деятельности региона (МО, организации); - проводить количественный и качественный анализ информации при построении экономических, финансовых и организационно – управленческих моделей, адаптированных к конкретным задачам управления; - уметь рассчитывать основные показатели, необходимые для реализации организационных проектов;
---	----------------------------	--	--

<p>решения профессиональных задач и расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих объектов (ПКД-1);</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы (ПКД-2); - владеть методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования (ПКД-3). 			<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять выбор информационных средств для их обработки в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы для принятия управленческих решений; - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организаций различных форм собственности, органов государственного и муниципального управления, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; - выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения при реализации проектов, направленных на развитие региона (МО, организации); - использовать технические средства и информационные технологии для моделирования бизнес - процессов; - использовать методы управления затратами в операционной деятельности организации; - принимать решения на основе данных управленческого учета (тактического и стратегического); - осуществлять анализ всех видов рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании; - использовать приемы разработки и выбора управленческих решений в условиях неопределенности и риска; - применять методы и организацию процесса разработки управленческих решений; - использовать показатели, критерии и методы оценки инвестиционных проектов; - применять методы и приемы финансового планирования и прогнозирования для реализации организационных проектов; - пользоваться основными приемами и методами сбора и обработки статистической информации в различных областях экономической деятельности; - рассчитывать статистические величины и делать аргументированные выводы на основе экономического образа мышления; - применять математические методы для решения задач, применять знания о закономерностях случайных явлений, о математических методах сбора, систематизации, обработки и интерпретации результатов наблюдений и выявления статистических закономерностей при моделировании социально-экономических процессов
	<p>Формирование навыков и (или) опыта деятельности</p>	<p>Сформированность навыков и (или) опыта деятельности (качество, скорость, автоматизм, редуцированность действий)</p>	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - всеми необходимыми навыками работы в команде, в т.ч. самостоятельной работы в коллективе; - методами и инструментами поиска новых знаний, методами постоянного личностного и профессионального саморазвития и самообразования в профессиональной деятельности; - методами поиска, навыками корректной интерпретации, содержательного критического анализа нормативных и правовых документов, используемых на рабочих местах специалиста в области менеджмента, на рабочих местах руководителей организаций (учреждений), подразделений или проектов; - стандартными методами принятия тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организации; - современными программными средствами и информационными технологиями, используемыми в корпоративных информационных системах; - навыками решения управленческих задач на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; - современным инструментарием управления человеческими ресурсами; - навыками применения инструментов управления конфликтом; - способами разрешения конфликтных ситуаций; навыками межличностного общения; - навыками стратегического анализа; - навыками формирования и внедрения стратегии региона (МО, организации), направленной на обеспечение/повышение конкурентоспособности; - методами оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и

		<p>структуры капитала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами принятия управленческих решений, связанных с операциями по повышению финансовой устойчивости организации любой формы собственности; - методами формулирования и реализации стратегических управленческих решений на уровне региона (МО, организации); - методами анализа внутренней и внешней среды проекта; - навыками принятия управленческого решения при управлении проектом; - навыками участия в программах организационных изменений; - навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; - инструментами оценки эффективности выполнения бизнес-планов, инструментарием реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ; - навыками оформления управленческих решений при организационных изменениях; - навыками и приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем в целях принятия управленческих решений; - современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; - методами анализа и диагностики рисков и их влияния на экономические и общественные процессы; - владеть методикой анализа поведения потребителей экономических благ, экономических основ поведения организаций; - методами реализации основных управленческих функций; - методологией построения экономических, финансовых и организационно – управленческих моделей, адаптированных к конкретным задачам управления; - навыками анализа информации, используемой в процессе управления, планирования и прогнозирования, реализации организационных проектов; - приемами управления операционной деятельностью организаций; - навыками анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности организаций, и использования полученных сведений для принятия управленческих решений; - современными методиками проведения анализа и диагностики финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности организаций различных форм собственности; - навыками использования результатов экономического анализа в процессе управления организациями и органами государственного и муниципального управления; - навыками по выбору современных технических средств и информационных технологий для моделирования бизнес-процессов в практической деятельности организаций; - методикой калькулирования затрат в операционной деятельности организации; - навыками использования данных управленческого учета для построения системы сбалансированных показателей; - методологией разработки управленческих решений с учетом неопределенности и риска, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании; - методикой оценки инвестиционных проектов; - методологией финансового планирования и прогнозирования для реализации организационных проектов; - методами количественного анализа и моделирования теоретического и экспериментального социально-экономического исследования; - навыками экономического моделирования с применением современных инструментов; - методами решения дифференциальных и алгебраических уравнений, методами аналитической геометрии, теории вероятностей и математической статистики
--	--	---

8.2 Шкала оценки и критерии уровня сформированности компетенций по преддипломной практике при текущем контроле

Компетенция	Показатели текущего контроля	Уровень сформированности компетенции		
		высокий	пороговый	не освоена
1	2	3	4	5
<p>- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);</p> <p>- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);</p> <p>- владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);</p> <p>- владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);</p> <p>- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).</p> <p>- владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);</p> <p>- владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);</p> <p>- владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);</p> <p>- умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);</p> <p>- способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);</p> <p>- способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);</p> <p>- владение навыками поэтапного</p>	Контроль выполнения календарно-тематического плана	Сроки выполнения этапов задания соответствуют календарно-тематическому плану	Сроки выполнения этапов задания не полностью соответствуют календарно-тематическому плану	Сроки выполнения этапов задания не соответствуют календарно-тематическому плану
	Состав изученных материалов, выписок из служебной документации предприятия, в том числе касающихся охраны труда на данном предприятии	В полном объеме	Не в полном объеме	Не собран
	Выбор методов анализа, и расчетов	Без помощи руководителя практики	По указанию руководителя практики	С помощью руководителя практики
	Уровень использования дополнительной литературы	Без помощи руководителя практики	По указанию руководителя практики	С помощью руководителя практики
	Предоставление готового отчета к защите	Отчет представлен к защите в срок	Отчет представлен к защите после назначенного срока	Отчет не представлен к защите

<p>контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);</p> <ul style="list-style-type: none"> - владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8); - способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9); - владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10); - владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11). - умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12); - умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13); - умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14); - умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15); - владение навыками оценки инвестиционных проектов, 				
---	--	--	--	--

<p>финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);</p> <p>- способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач и расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих объектов (ПКД-1);</p> <p>- способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы (ПКД-2);</p> <p>- владеть методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования (ПКД-3).</p>				
--	--	--	--	--

8.3 Шкала оценивания уровня сформированности компетенций по преддипломной практике при промежуточной аттестации

Оценивание окончательных результатов прохождения преддипломной практики проводится в форме защиты студентом отчета по преддипломной практике.

Дата и время защиты отчета устанавливается руководителем практики от Института.

В процессе защиты обучающийся кратко излагает структуру и анализ материалов, включаемых в отчет, основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации. Руководитель практики от Института может задать обучающемуся дополнительные вопросы.

Оценка выставляется с учетом содержания и качества оформления и защиты отчета.

Итоговая оценка преддипломной практики определяется с учетом отзыва руководителя практики от профильной организации.

Компетенция	Показатели оценки и результаты освоения РП	Уровень освоения компетенции			
		высокий		пороговый	не освоена
		оценка «5»	оценка «4»	оценка «3»	оценка «2»
	<p>1. Уровень усвоения материала, предусмотренного программой.</p> <p>2. Уровень выполнения заданий, предусмотренных программой.</p> <p>3. Уровень изложения (культура речи, аргументированность, уверенность).</p> <p>4. Уровень использования справочной литературы.</p> <p>5. Уровень раскрытия причинно-следственных связей.</p> <p>6. Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность.</p> <p>7. Ответственное отношение к работе, стремление к достижению высоких результатов, готовность к дискуссии.</p>	<p>Демонстрирует полное понимание проблемы. Речь грамотная, изложение уверенное, аргументированное.</p> <p>Все требования, предъявляемые к заданию выполнены</p>	<p>Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых к заданию выполнены.</p>	<p>Демонстрирует частичное понимание проблемы. В основном требования, предъявляемые к заданию, выполнены.</p>	<p>Демонстрирует небольшое понимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к заданию не выполнены</p>
<p>- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);</p> <p>- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);</p> <p>- владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);</p>	<p>Студент должен знать:</p> <p>- нормы и основные модели организационного поведения;</p> <p>- теорию и методы научной организации труда управленца, принципы и направления личностного саморазвития, теорию и принципы самомотивации и закономерности развития профессиональной области;</p> <p>- направления поиска, типы и реквизиты основных нормативных и правовых документов на уровне специалиста, руководителя подразделения или проекта, регламентирующие деятельность подразделений и организаций</p>	<p>Выполнение всех требований в полном объеме. Полные ответы на все вопросы при защите.</p> <p>Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы в полном объеме</p>	<p>Выполнение всех требований в полном объеме. Ответы по существу на все вопросы при защите.</p> <p>Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы частично в</p>	<p>Выполнение в основном всех требований. Ответы по существу на большую часть вопросов при защите.</p> <p>Пробелы в знаниях не носят существенного характера</p> <p>Необходимые практические</p>	<p>Выполнение не всех требований. Ответы при защите менее чем на половину заданных вопросов</p> <p>Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом</p>

<p>- владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);</p> <p>- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).</p> <p>- владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);</p> <p>- владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);</p> <p>- владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);</p> <p>- умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях</p>	<p>(учреждений);</p> <ul style="list-style-type: none"> - методологию принятия тактических и оперативных решений с помощью специализированных методов и моделей; - возможности использования программных средств и информационных технологий; - способы решения управленческих задач на основе библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; - основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач, а также для организации групповой работы - причины возникновения производственных и межличностных конфликтов; - роль руководителя в управлении конфликтной ситуацией; - способы и уровни разрешения конфликтных ситуаций; - основные направления межличностного общения; - преграды, возникающие на пути межличностных коммуникаций - основы стратегического анализа (качественного и количественного); - формирования и внедрения стратегии региона (МО, организации), направленной на обеспечение /повышение конкурентоспособности - основные методы и инструменты финансового менеджмента: для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии управленческих решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации - теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения стратегических преимуществ региона (МО, организации); - особенности формирования стратегий и взаимосвязей между ними; - современные методы и способы оценки проектов и программ; - об особенностях организационного участия в управлении проектом, программой; - особенности участия в управлении программой организационных изменений; - виды показателей эффективности и результативности бизнес-процесса, количественные и качественные метрики бизнес-процесса; - этапы и методы реализации бизнес-планов, формы 		<p>большем объеме</p>	<p>навыки работы с освоенным материалом сформированы частично</p>	<p>не сформированы</p>
---	---	--	-----------------------	---	------------------------

<p>глобализации (ПК-4);</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5); - способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6); - владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7); - владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8); - способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9); - владение навыками количественного и качественного анализа информации при 	<p>координации деятельности исполнителей для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности и порядок заключения договоров с контрагентами предприятия; - основы документационного ведения и оформления управленческих решений в организации; - перечень и возможности применения программных средств обработки деловой информации в целях принятия управленческих решений; - закономерности функционирования организаций и органов государственного и муниципального управления в макроэкономической среде; - государственное регулирование макроэкономических процессов (труда и занятости, экономического роста, проведение фискальной и кредитно-денежной политики); - основы поведения потребителей экономических благ и формирования спроса; - знать экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли; - виды, состав и содержание информации о деятельности региона (МО, организации); - основные нормативно-правовые документы; - методику и методы управления при построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей; - виды, состав и структуру документов, отражающих систему внутреннего документооборота организации, органов государственного и муниципального управления; - методы и методику ведения баз данных по различным показателям в организациях, органах государственного и муниципального управления; - принципы и особенности формирования информационного обеспечения в организациях, органах государственного и муниципального управления; - систему сбора, состав и структуру информации о внешней среде региона (МО, организации) и ее участниках; - методику и методы системы сбора необходимой информации при расширении внешних связей и обмена опытом с деловыми партнерами; - направления использования результатов анализа информации о внешней среде и ее участниках при реализации проектов, направленных на развитие организации (органа государственного или муниципального управления); - модели бизнес- процессов и их этапы; 				
--	---	--	--	--	--

<p>принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);</p> <ul style="list-style-type: none"> - владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формировании информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11). - умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12); - умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13); - умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14); - умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15); - владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16); - способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения 	<ul style="list-style-type: none"> -методы реорганизации бизнес-процессов; - основные принципы и стандарты финансового учета; - элементы и статьи затрат; - методы управления затратами; - условия и последствия принимаемых управленческих решений; -приемы разработки и выбора управленческих решений в условиях неопределенности и риска; -методы и организацию процесса разработки управленческих решений; -показатели, критерии и методы оценки инвестиционных проектов; -методы и приемы финансового планирования и прогнозирования для реализации организационных проектов; - методы осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач и расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих объектов; - новейшие направления в области использования статистической информации; - закономерности функционирования и основные концепции управленческого анализа; - о методах расчета обобщающих показателей, выявлении тенденций и закономерностей социально-экономических процессов; - современные методы экономического и управленческого анализа; - основные положения аналитической геометрии и линейной алгебры, дифференциальное и интегральное исчисления, дифференциальные уравнения, теорию вероятностей и математическую статистику <p>Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять проблемы экономического и управленческого характера, обусловленные работой в коллективе; - организовывать собственную деятельность, определять направления, ставить цели и выполнять задачи в сфере личного саморазвития и самообразования; - использовать и анализировать основные нормативные и правовые документы на уровне специалиста, руководителя организации (учреждения) подразделения или проекта; -применять стандартные методы принятия тактических и оперативных решений в управлении операционной деятельностью организации; - проводить расчеты с использованием компьютерных программ; - осуществлять поиск, сбор анализ, 				
--	---	--	--	--	--

<p>профессиональных задач и расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих объектов (ПКД-1);</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы (ПКД-2); - владеть методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования (ПКД-3). 	<p>обработку и систематизацию информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации (учреждения); - осуществлять разрешение конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде; - использовать методы стратегического анализа, - применять различные подходы к формированию и внедрению стратегии региона (МО, организации), направленной на обеспечение/повышение конкурентоспособности; - анализировать финансовую отчетность предприятия; - анализировать систему показателей финансового развития предприятия; - анализировать внешнюю и внутреннюю среду региона (МО, организации), выявлять ее ключевые элементы с целью подготовки сбалансированных управленческих решений - применять стандартные методы и технологии к решению управленческих задач по проектному управлению; - формулировать обоснованные выводы по проектным решениям; - формировать и развивать умения для участия в программе организационных изменений; - координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента, выбирать метрики бизнес-процессов, подлежащих измерению, измерять параметры и характеристики, статистически обрабатывать результаты измерений метрики и выявлять несоответствия заданным критериям; - разрабатывать документацию для комплекса мероприятий операционного характера; - применять программные средства обработки деловой информации в целях принятия управленческих решений по инновационным преобразованиям; - анализировать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; - анализировать и выявлять рыночные и специфические риски функционирования организаций; - уметь анализировать поведение потребителей и формирование спроса на основе знаний поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли; - определять общественные 				
---	---	--	--	--	--

	<p>потребности и ресурсные ограничения для разработки альтернативных управленческих решений в сфере государственного регулирования экономики.</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять понятийно-категориальный аппарат, основные методики в профессиональной деятельности при принятии управленческих решений; - ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актах, регламентирующих сферу управления деятельности региона (МО, организации); - проводить количественный и качественный анализ информации при построении экономических, финансовых и организационно – управленческих моделей, адаптированных к конкретным задачам управления; - уметь рассчитывать основные показатели, необходимые для реализации организационных проектов; - осуществлять выбор информационных средств для их обработки в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы для принятия управленческих решений; - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организаций различных форм собственности, органов государственного и муниципального управления, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; - выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения при реализации проектов, направленных на развитие региона (МО, организации); - использовать технические средства и информационные технологии для моделирования бизнес - процессов; - использовать методы управления затратами в операционной деятельности организации; - принимать решения на основе данных управленческого учета (тактического и стратегического); - осуществлять анализ всех видов рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании; -использовать приемы разработки и выбора управленческих решений в условиях неопределенности и риска; -применять методы и организацию процесса разработки управленческих решений; - использовать показатели, критерии и методы оценки инвестиционных проектов; 				
--	--	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - применять методы и приемы финансового планирования и прогнозирования для реализации организационных проектов; - пользоваться основными приемами и методами сбора и обработки статистической информации в различных областях экономической деятельности; - рассчитывать статистические величины и делать аргументированные выводы на основе экономического образа мышления; - применять математические методы для решения задач, применять знания о закономерностях случайных явлений, о математических методах сбора, систематизации, обработки и интерпретации результатов наблюдений и выявления статистических закономерностей при моделировании социально-экономических процессов <p>Студент должен владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - всеми необходимыми навыками работы в команде, в т.ч. самостоятельной работы в коллективе; - методами и инструментами поиска новых знаний, методами постоянного личного и профессионального саморазвития и самообразования в профессиональной деятельности; - методами поиска, навыками корректной интерпретации, содержательного критического анализа нормативных и правовых документов, используемых на рабочих местах специалиста в области менеджмента, на рабочих местах руководителей организаций (учреждений), подразделений или проектов; - стандартными методами принятия тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организации; - современными программными средствами и информационными технологиями, используемыми в корпоративных информационных системах; - навыками решения управленческих задач на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; - современным инструментарием управления человеческими ресурсами; - навыками применения инструментов управления конфликтом; - способами разрешения конфликтных ситуаций; навыками межличностного общения; - навыками стратегического анализа; - навыками формирования и внедрения стратегии региона (МО, 				
--	---	--	--	--	--

	<p>организации), направленной на обеспечение/повышение конкурентоспособности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала; - методами принятия управленческих решений, связанных с операциями по повышению финансовой устойчивости организации любой формы собственности; методами формулирования и реализации стратегических управленческих решений на уровне региона (МО, организации); - методами анализа внутренней и внешней среды проекта; - навыками принятия управленческого решения при управлении проектом; - навыками участия в программах организационных изменений; - навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; инструментами оценки эффективности выполнения бизнес-планов, инструментарием реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ; -навыками оформления управленческих решений при организационных изменениях; -навыками и приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем в целях принятия управленческих решений; - современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; - методами анализа и диагностики рисков и их влияния на экономические и общественные процессы; -владеть методикой анализа поведения потребителей экономических благ, экономических основ поведения организаций; - методами реализации основных управленческих функций; - методологией построения экономических, финансовых и организационно – управленческих моделей, адаптированных к конкретным задачам управления; - навыками анализа информации, используемой в процессе управления, планирования и прогнозирования, реализации организационных проектов; - приемами управления операционной деятельностью организаций; 				
--	--	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности организаций, и использования полученных сведений для принятия управленческих решений; - современными методиками проведения анализа и диагностики финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности организаций различных форм собственности; - навыками использования результатов экономического анализа в процессе управления организациями и органами государственного и муниципального управления; - навыками по выбору современных технических средств и информационных технологий для моделирования бизнес- процессов в практической деятельности организаций; - методикой калькулирования затрат в операционной деятельности организации; - навыками использования данных управленческого учета для построения системы сбалансированных показателей; - методологией разработки управленческих решений с учетом неопределенности и риска, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании; - методикой оценки инвестиционных проектов; - методологией финансового планирования и прогнозирования для реализации организационных проектов; - методами количественного анализа и моделирования теоретического и экспериментального социально-экономического исследования; - навыками экономического моделирования с применением современных инструментов; - методами решения дифференциальных и алгебраических уравнений, методами аналитической геометрии, теории вероятностей и математической статистики 				
--	--	--	--	--	--

По результатам защиты отчета выставляются оценки:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

Критерии оценивания итогов преддипломной практики

№	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Содержание отчета: отчет выполнен в полном объеме; структурированность (четкость, логичность, наличие титульного листа, нумерации страниц, подробного оглавления отчета и др.); отличное оформление; не нарушены сроки сдачи отчета. На защите отчета обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; владеет нормами литературного языка, терминологией; грамотно, стилистически верно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы по темам, предусмотренным программой практики.
2	хорошо	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала. Содержание отчета: отчет выполнен в полном объеме; не прослеживается структурированность (четкость, логичность, наличие титульного листа, нумерации страниц, подробного оглавления отчета и др.); хорошее оформление; не нарушены сроки сдачи отчета. На защите отчета обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет нормами литературного языка, необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах.
3	удовлетворительно	Индивидуальное задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала. Содержание отчета: отчет выполнен в полном объеме; не прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; нарушены сроки сдачи отчета. На защите отчета обучающийся демонстрирует недостаточные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но допускает 1-2 ошибки в определении основных понятий, затрудняется исправить ошибки самостоятельно; способен самостоятельно, но поверхностно анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах.
4	неудовлетворительно	Индивидуальное задание не выполнено в полном объеме. Содержание отчета: отчет выполнен в полном объеме; не прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; нарушены сроки сдачи отчета. На защите отчета обучающийся демонстрирует недостаточные знания по вопросам программы практики; не владеет специальной терминологией; не способен анализировать материал; не может раскрыть сущность индивидуального задания.

Результаты прохождения практики каждым обучающимся фиксируются в электронной информационно-образовательной среде Института.

Обучающиеся, не выполнившие программу преддипломной практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

8.4 Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

В качестве оценочных материалов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике выступает отчетная документация по практике, указанная в п. 7.

Оценочные материалы для защиты отчета по преддипломной практике включают задания, направленные на выяснение уровня сформированности у обучающегося компетенций, определяемых ФГОС ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата).

Пример вопросов к защите отчета по преддипломной практике:

11. Сформулируйте цель и задачи преддипломной практики.
12. Охарактеризуйте деятельность организации (учреждения), как места практики.
13. Перечислите нормативные и правовые документы, используемые в организации (учреждении).
14. Какова организационная структура управления организации (учреждения)?
15. Назовите функции структурного подразделения, где Вы проходили практику.
16. Какие методы сбора, анализа и обработки данных, применяли Вы в период прохождения преддипломной практики?

Примерный перечень вопросов к защите отчета по преддипломной практике представлен в приложении 2.

9 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ И ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

9.1 Методические рекомендации по прохождению преддипломной практики

Перед прохождением практики обучающимся необходимо ознакомиться:

- с содержанием программы практики;
- с целями и задачами практики, её связями с другими дисциплинами основной профессиональной образовательной программы;
- методическими разработками по практике, имеющимся в электронно-образовательной среде Института;
- с графиком прохождения практики, расписанием консультаций руководителя практики от Института.

Индивидуальная работа обучающихся предполагает работу при сборе материала, его систематизации и анализа, составлении отчета по практике; поиск информации в Интернет; подготовку к защите отчета.

Обучающийся в период прохождения преддипломной практики:

- полностью выполняет индивидуальное задание на преддипломную практику;
- при изменении базы практики, иных изменениях в период прохождения практики ставит в известность руководителя практикой от Института;
- соблюдает действующие на базе практики правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдает нормы техники безопасности / охраны труда и правила пожарной безопасности;
- оформляет текущие записи;
- составляет и предоставляет руководителю ВКР отчет о прохождении практики.

Руководитель практики от Института:

- составляет календарно-тематический план прохождения практики, согласовывает их с руководителем практики от предприятия;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- обеспечивает прохождение практики и руководит работой студентов, предусмотренной программой практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- осуществляет каждодневное руководство и ведет учет посещаемости обучающихся;
- оказывает содействие в сборе необходимой информации и материалов;
- оценивает результаты преддипломной практики в дневнике прохождения практики.

9.2 Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Обучающимся следует:

- руководствоваться содержанием практики, определенным программой практики;
- выполнять индивидуальное задание, выдаваемое руководителем практики для самостоятельного выполнения, и разбирать на консультациях неясные вопросы;
- использовать нормативные документы Института.

9.3 Методические рекомендации по работе с литературой

Любая форма самостоятельной работы обучающегося начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. Руководитель ВКР рекомендует обучающемуся основную и дополнительную литературу в соответствии с индивидуальным заданием. Основная литература – это учебники и учебные пособия. Дополнительная литература – монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

При работе с литературой выделяются следующие виды записей. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

10 ПРОХОЖДЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДАМИ

Профессорско-преподавательский состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии).

Подбор и разработка материалов по преддипломной практике производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Прохождение преддипломной практики лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для обучающихся с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий на преддипломную практику, 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).

Обучающимся с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов при защите отчета по преддипломной практике. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

11 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

11.1 Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения преддипломной практики

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
1. Ивасенко А.Г. Разработка управленческих решений: учебное пособие/ А.Г. Ивасенко, Я.И. Никонова, Е.Н. Плотникова. – 4-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2014. – 168 с. – (Бакалавриат).	Библиотека НИ РХТУ	Да
2. Бабун Р. В. Организация муниципального управления: Учебное пособие. Стандарт третьего поколения. 2-е изд. – СПб.: Питер, 2016. – 336 с. – ил. – (Серия «Учебное пособие»).	Библиотека НИ РХТУ	Да

б) дополнительная литература

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
. Шимширт, Н.Д. Управление государственными и муниципальными финансами: учебник/ Н.Д. Шимширт, Н.В. Крашенникова. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2014. - 352 с. : ил. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа http://www.znaniium.com].- (Бакалавриат).	Библиотека НИ РХТУ	Да
. Василенко И. А. Государственная и муниципальная служба: учебник / И. А. Василенко. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Международные отношения, 2017. - 392 с. - в доп.лит. Антикоррупционная политика	Библиотека НИ РХТУ	Да
Тулчинский Г. Л., Шекова Е. Л. Менеджмент в сфере культуры: Учебное пособие. – 5-е изд., испр. и доп. – СПб.: Издательство «Лань»; Издательство «ПЛАНЕТА МУЗЫКИ», 2013. – 544 с.: ил. – (Учебники для вузов. Специальная литература)	Библиотека НИ РХТУ	Да

11.2 Информационно-образовательные ресурсы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

При прохождении преддипломной практики обучающиеся должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

1. База данных показателей муниципальных образований. Режим доступа: <http://www.gks.ru/dbscripts/munst/> (дата обращения 12.06.2017).
2. База данных «Лучшие кадровые практики в системе государственного и муниципального управления». Режим доступа: <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/17/1> (дата обращения: 15.06.2017).
3. Библиотека НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева / Официальный сайт НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева. Режим доступа: <http://www.nirhtu.ru/administration/library/elibrary.html> (дата обращения 12.06.2017).
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: бесплатная электронная библиотека. Режим доступа: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 12.06.2017).
5. Интерфакс – сервер раскрытия информации. Режим доступа: <https://www.e-disclosure.ru/> (дата обращения: 12.06.2017).
6. Информационно-правовой портал «ГАРАНТ.РУ» / Документы. Режим доступа: <http://www.garant.ru/doc/> (дата обращения: 12.06.2017).
7. Кафедра «Менеджмент» / Официальный сайт НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева. Режим доступа: <http://moodle.nirhtu.ru/course/index.php?categoryid=35> (дата обращения 12.06.2017).
8. Официальный интернет-портал правовой информации / Информационно-правовая система «Законодательство России». Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/ips> (дата обращения: 12.06.2017).
9. Учебный курс «Преддипломная практика» / Система поддержки учебных курсов НИ РХТУ. Режим доступа: <http://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=749> (дата обращения 12.06.2017).
10. Федеральная служба государственной статистики: официальный сайт. Режим доступа: <http://www.gks.ru> (дата обращения 12.06.2017).
11. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент». Режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru/> (дата обращения 15.06.2017).
12. Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях. Режим доступа: <https://bus.gov.ru/pub/home> (дата обращения 15.06.2017).

12 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Практика проводится на предприятиях (организациях) или на базе Института. Базы практики должны соответствовать санитарно-гигиеническим и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-исследовательских, проектных и производственных работ. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения учебной практики должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций обучающихся	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 213-а).	приспособлено*
Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 213-а).	приспособлено*
Аудитория для самостоятельной работы студентов (ауд. 213-а)	Учебная мебель. Компьютеры в сборке (2 шт.) с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle. Принтер.	приспособлено*

* Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотруднику. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

Программное обеспечение

- 1 Операционная система MS Windows XP и MS Windows 7 бессрочные права и бессрочная лицензия по подписке [The Novomoskovsk university \(the branch\) - EMDEPT - DreamSpark Premium](http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsrc=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897) <http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsrc=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>. Номер учетной записи e5: 100039214.
- 2 Интернет-браузер Mozilla Firefox. Распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL).
- 3 Текстовый редактор LibreOffice Writer. Распространяется под лицензией LGPLv3.
- 4 Табличный процессор LibreOffice Calc. Распространяется под лицензией LGPLv3.
- 5 Средство чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader DC является бесплатным и доступно для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).
- 6 Архиватор 7zip (распространяется под лицензией GNU LGPL license)
- 7 СПС «КонсультантПлюс» (экземпляры ВерсияПроф, Эксперт-приложение, Суды общей юрисдикции). Договор об оказании информационных услуг с использованием экземпляра(ов) Специального(ых) Выпуска(ов) Системы(м) КонсультантПлюс от 30.12.2016 г.
8. Редактор презентаций (LibreOffice Impress)

АННОТАЦИЯ
программы практики
«Преддипломная практика»

1 Общая трудоемкость (з.е./ час): 9 / 324. Контактная работа 6 час. Самостоятельная работа студента 318 час. Форма промежуточного контроля: зачет с оценкой. Продолжительность преддипломной практики для заочной формы обучения – 6 недели.

2 Место практики в структуре образовательной программы

Практика Б2.В.03(П) «Преддипломная практика» относится к вариативной части блока 2 Практики (модули). Является обязательной для освоения. Преддипломная практика проходит вне семестра в течение 6-ти недель для заочной формы обучения на 5 курсе.

Преддипломная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Она базируется на теоретических знаниях, умениях и навыках, полученных обучающимися в процессе освоения все предшествующих дисциплин (в том числе дисциплин по выбору студента) и практик ОПОП по направлению 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление».

Для прохождения преддипломной практики обучающемуся необходимо успешно овладеть компетенциями, предусмотренными рабочими программами дисциплин и программами практик.

После прохождения преддипломной практики обучающийся должен быть готов к завершению выполнения выпускной квалификационной работы (далее - ВКР), предусмотренной ОПОП по направлению 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление».

3 Цель и задачи преддипломной практики

Целью преддипломной практики по направлению 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление» является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний и практических умений и навыков, приобретенных обучающимися при освоении основной профессиональной образовательной программы, углубление первоначального профессионального опыта, подготовка обучающихся к самостоятельной профессиональной деятельности: организационно-управленческой (основной), информационно-аналитической.

Задачи преддипломной практики:

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям деятельности государственной и муниципальной службы;
- формирование студентом модели профессиональной деятельности в области государственного и муниципального управления за счет комплексного подхода в изучении всех сторон практической деятельности организации – базы практики;
- выявление проблем (недостатков) в управлении и выбор направлений самостоятельных разработок, представленных далее студентом в ВКР;
- подготовка отчета о преддипломной практике;
- сбор, обработка информации, необходимой для написания выпускной квалификационной работы.

4 Содержание преддипломной практики

В ходе практики студенты не только собирают информацию, но и проводят ее систематизацию, обобщение и анализ, дают оценку полученной информации, выявляют перспективы развития, принимают управленческое решение в соответствии с темой ВКР.

Студент может использовать материалы предыдущей практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), при этом он должен скорректировать используемые материалы в соответствии с программой преддипломной практики и изменившимися условиями деятельности экономического субъекта.

В зависимости от места прохождения практики и выбранной темы ВКР содержание преддипломной практики может различаться, что отражается в задании на практику и в структуре разделов (этапов) преддипломной практики.

Разделы (этапы) преддипломной практики:

1. Подготовительный. Разработка плана выпускной квалификационной работы, который должен быть утвержден руководителем ВКР. Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.

2. Производственный. Сбор информации об организации (предприятии), ее видах деятельности, организационно – правовой структуре, системе управления. Сбор необходимых материалов и данных для выполнения ВКР, согласно индивидуального задания. Сбор, обработка и систематизация специальной литературы по теме ВКР.

3. Аналитический. Выбор методов анализа. Анализ полученной информации, на основании которого обучающийся делает заключение по теме ВКР. Подготовка дневника и отчета по преддипломной практике, получение отзыва от руководителя практики от Института

4. Отчетный. Сдача отчета по практике на кафедру, устранение замечаний руководителя практики от Института, защита отчета по практике

5 Планируемые результаты обучения по преддипломной практике, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующим результатом обучения по преддипломной практике:

Код компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (этап освоения: базовый)	Знать: - нормы и основные модели организационного поведения; Уметь: - выявлять проблемы экономического и управленческого характера, обусловленные работой в коллективе; Владеть: всеми необходимыми навыками работы в команде, в т.ч. самостоятельной работы в коллективе
ОК-6	способность к самоорганизации и самообразованию (этап освоения: базовый)	Знать: теорию и методы научной организации труда управленца, принципы и направления личностного саморазвития, теорию и принципы самомотивации и закономерности развития профессиональной области Уметь: организовывать собственную деятельность, определять направления, ставить цели и выполнять задачи в сфере личностного саморазвития и самообразования Владеть: методами и инструментами поиска новых знаний, методами постоянного личностного и профессионального саморазвития и самообразования в профессиональной деятельности
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (этап освоения: базовый)	Знать: направления поиска, типы и реквизиты основных нормативных и правовых документов на уровне специалиста, руководителя подразделения или проекта, регламентирующие деятельность подразделений и организаций (учреждений) Уметь: использовать и анализировать основные нормативные и правовые документы на уровне специалиста, руководителя организации (учреждения) подразделения или проекта Владеть: методами поиска, навыками корректной интерпретации, содержательного критического анализа нормативных и правовых документов, используемых на рабочих местах специалиста в области менеджмента, на рабочих местах руководителей организаций (учреждений), подразделений или проектов
ОПК-6	владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (этап освоения: базовый)	Знать: методологию принятия тактических и оперативных решений с помощью специализированных методов и моделей Уметь: применять стандартные методы принятия тактических и оперативных решений в управлении операционной деятельностью организации Владеть: стандартными методами принятия тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организации
ОПК-7	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (этап освоения: базовый)	Знать: - возможности использования программных средств и информационных технологий; - способы решения управленческих задач на основе библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности Уметь: - проводить расчеты с использованием компьютерных программ; - осуществлять поиск, сбор анализ, обработку и систематизацию информации; Владеть: - современными программными средствами и информационными технологиями, используемыми в корпоративных информационных системах; - навыками решения управленческих задач на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания	Знать: основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач, а также для организации групповой работы Уметь: разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации (учреждения) Владеть: современным инструментарием управления человеческими ресурсами

	процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (этап освоения: базовый)	
ПК-2	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (этап освоения: базовый)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – причины возникновения производственных и межличностных конфликтов; – роль руководителя в управлении конфликтной ситуацией; – способы и уровни разрешения конфликтных ситуаций; – основные направления межличностного общения; – преграды, возникающие на пути межличностных коммуникаций <p>Уметь: осуществлять разрешение конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p> <p>Владеть: навыками применения инструментов управления конфликтом; -способами разрешения конфликтных ситуаций; навыками межличностного общения</p>
ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (этап освоения: базовый)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы стратегического анализа (качественного и количественного); - формирования и внедрения стратегии региона (МО, организации), направленной на обеспечение /повышение конкурентоспособности <p>Уметь: использовать методы стратегического анализа, применять различные подходы к формированию и внедрению стратегии региона (МО, организации), направленной на обеспечение/повышение конкурентоспособности;</p> <p>Владеть: навыками стратегического анализа, навыками формирования и внедрения стратегии региона (МО, организации), направленной на обеспечение/повышение конкурентоспособности</p>
ПК-4	умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (этап освоения: базовый)	<p>Знать: основные методы и инструменты финансового менеджмента: для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии управленческих решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать финансовую отчетность предприятия; - анализировать систему показателей финансового развития предприятия; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала; - методами принятия управленческих решений, связанных с операциями по повышению финансовой устойчивости организации любой формы собственности
ПК-5	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (этап освоения: базовый)	<p>Знать: теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения стратегических преимуществ региона (МО, организации) - особенности формирования стратегий и взаимосвязей между ними</p> <p>Уметь: анализировать внешнюю и внутреннюю среду региона (МО, организации), выявлять ее ключевые элементы с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p> <p>Владеть: методами формулирования и реализации стратегических управленческих решений на уровне региона (МО, организации)</p>
ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (этап освоения: базовый)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные методы и способы оценки проектов и программ; - об особенностях организационного участия в управлении проектом, программой; особенности участия в управлении программой организационных изменений <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять стандартные методы и технологии к решению управленческих задач по проектному управлению; - формулировать обоснованные выводы по проектным решениям; - формировать и развивать умения для участия в программе организационных изменений <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами анализа внутренней и внешней среды проекта; - навыками принятия управленческого решения при управлении проектом; - навыками участия в программах организационных изменений
ПК-7	владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды показателей эффективности и результативности бизнес-процесса,

	<p>планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (этап освоения: базовый)</p>	<p>количественные и качественные метрики бизнес-процесса, этапы и методы реализации бизнес-планов, формы координации деятельности исполнителей для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p> <p>- особенности и порядок заключения договоров с контрагентами предприятия;</p> <p>Уметь: координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента, выбирать метрики бизнес-процессов, подлежащих измерению, измерять параметры и характеристики, статистически обрабатывать результаты измерений метрики и выявлять несоответствия заданным критериям</p> <p>Владеть: - навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; инструментами оценки эффективности выполнения бизнес-планов, инструментарием реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>
ПК-8	<p>владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (этап освоения: базовый)</p>	<p>Знать: - основы документационного ведения и оформления управленческих решений в организации; - перечень и возможности применения программных средств обработки деловой информации в целях принятия управленческих решений</p> <p>Уметь: разрабатывать документацию для комплекса мероприятий операционного характера; - применять программные средства обработки деловой информации в целях принятия управленческих решений по инновационным преобразованиям;</p> <p>Владеть: -навыками оформления управленческих решений при организационных изменениях; -навыками и приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем в целях принятия управленческих решений</p>
ПК-9	<p>способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (этап освоения: базовый)</p>	<p>Знать: - закономерности функционирования организаций и органов государственного и муниципального управления в макроэкономической среде; - государственное регулирование макроэкономических процессов (труда и занятости, экономического роста, проведение фискальной и кредитно-денежной политики); -основы поведения потребителей экономических благ и формирования спроса; -знать экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;</p> <p>Уметь: - анализировать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; -анализировать и выявлять рыночные и специфические риски функционирования организаций; - уметь анализировать поведение потребителей и формирование спроса на основе знаний поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли; - определять общественные потребности и ресурсные ограничения для разработки альтернативных управленческих решений в сфере государственного регулирования экономики.</p> <p>Владеть: - современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; методами анализа и диагностики рисков и их влияния на экономические и общественные процессы -владеть методикой анализа поведения потребителей экономических благ, экономических основ поведения организаций</p>
ПК-10	<p>владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (этап освоения: базовый)</p>	<p>Знать: - виды, состав и содержание информации о деятельности региона (МО, организации); - основные нормативно-правовые документы; - методику и методы управления при построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей;</p> <p>Уметь: - применять понятийно-категориальный аппарат, основные методики в профессиональной деятельности при принятии управленческих решений; - ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актах, регламентирующих сферу управления деятельностью региона (МО, организации); - проводить количественный и качественный анализ информации при построении экономических, финансовых и организационно – управленческих моделей, адаптированных к конкретным задачам управления;</p> <p>Владеть: - методами реализации основных управленческих функций; - методологией построения экономических, финансовых и организационно – управленческих моделей, адаптированных к конкретным задачам управления</p>
ПК-11	<p>владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным</p>	<p>Знать: - виды, состав и структуру документов, отражающих систему внутреннего документооборота организации, органов государственного и муниципального управления -методы и методику ведения баз данных по различным показателям в организациях, органах государственного и муниципального управления</p>

	показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (этап освоения: базовый)	- принципы и особенности формирования информационного обеспечения в организациях, органах государственного и муниципального управления Уметь: - уметь рассчитывать основные показатели, необходимые для реализации организационных проектов - осуществлять выбор информационных средств для их обработки в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы для принятия управленческих решений Владеть: - навыками анализа информации, используемой в процессе управления, планирования и прогнозирования, реализации организационных проектов - приемами управления операционной деятельностью организаций
ПК-12	умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (этап освоения: базовый)	Знать: - систему сбора, состав и структуру информации о внешней среде региона (МО, организации) и ее участниках; - методику и методы системы сбора необходимой информации при расширении внешних связей и обмена опытом с деловыми партнерами; - направления использования результатов анализа информации о внешней среде и ее участниках при реализации проектов, направленных на развитие организации (органа государственного или муниципального управления); Уметь: - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организаций различных форм собственности, органов государственного и муниципального управления, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; - выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения при реализации проектов, направленных на развитие региона (МО, организации); Владеть: - навыками анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности организаций, и использования полученных сведений для принятия управленческих решений; - современными методиками проведения анализа и диагностики финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности организаций различных форм собственности; - навыками использования результатов экономического анализа в процессе управления организациями и органами государственного и муниципального управления
ПК-13	умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (этап освоения: базовый)	Знать: - модели бизнес-процессов и их этапы; - методы реорганизации бизнес-процессов; Уметь: - использовать технические средства и информационные технологии для моделирования бизнес-процессов; Владеть: - навыками по выбору современных технических средств и информационных технологий для моделирования бизнес-процессов в практической деятельности организаций
ПК-14	умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (этап освоения: базовый)	Знать: - основные принципы и стандарты финансового учета; - элементы и статьи затрат, - методы управления затратами; Уметь: - использовать методы управления затратами в операционной деятельности организации; - принимать решения на основе данных управленческого учета (тактического и стратегического); Владеть: - методикой калькулирования затрат в операционной деятельности организации; - навыками использования данных управленческого учета для построения системы сбалансированных показателей
ПК-15	умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (этап освоения: базовый)	Знать: - условия и последствия принимаемых управленческих решений; - приемы разработки и выбора управленческих решений в условиях неопределенности и риска; - методы и организацию процесса разработки управленческих решений; Уметь: - осуществлять анализ всех видов рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании; - использовать приемы разработки и выбора управленческих решений в условиях неопределенности и риска; - применять методы и организацию процесса разработки управленческих решений; Владеть: - методологией разработки управленческих решений с учетом неопределенности и риска, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании
ПК-16	владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и	Знать: - показатели, критерии и методы оценки инвестиционных проектов; - методы и приемы финансового планирования и прогнозирования для реализации

	прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (этап освоения: базовый)	<p>организационных проектов;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать показатели, критерии и методы оценки инвестиционных проектов; - применять методы и приемы финансового планирования и прогнозирования для реализации организационных проектов; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методикой оценки инвестиционных проектов; - методологией финансового планирования и прогнозирования для реализации организационных проектов
ПКД-1	способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач и расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих объектов (этап освоения: базовый)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач и расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих объектов; - новейшие направления в области использования статистической информации; - закономерности функционирования и основные концепции управленческого анализа <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться основными приемами и методами сбора и обработки статистической информации в различных областях экономической деятельности; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами количественного анализа и моделирования теоретического и экспериментального социально-экономического исследования
ПКД-2	способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы (этап освоения: базовый)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о методах расчета обобщающих показателей, выявлении тенденций и закономерностей социально-экономических процессов; - современные методы экономического и управленческого анализа <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать статистические величины и делать аргументированные выводы на основе экономического образа мышления; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами количественного анализа и моделирования теоретического и экспериментального социально-экономического исследования; - навыками экономического моделирования с применением современных инструментов
ПКД-3	владеть методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования (этап освоения: базовый)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные положения аналитической геометрии и линейной алгебры, дифференциальное и интегральное исчисления, дифференциальные уравнения, теорию вероятностей и математическую статистику <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять математические методы для решения задач, применять знания о закономерностях случайных явлений, о математических методах сбора, систематизации, обработки и интерпретации результатов наблюдений и выявления статистических закономерностей при моделировании социально-экономических процессов <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами решения дифференциальных и алгебраических уравнений, методами аналитической геометрии, теории вероятностей и математической статистики

Оценочные материалы для текущего контроля и оценивания окончательных результатов прохождения преддипломной практики

1 Текущий контроль знаний студентов

Осуществляется руководителями преддипломной практики в процессе прохождения обучающимся практики

2. Оценивание окончательных результатов прохождения преддипломной практики

Оценивание окончательных результатов прохождения преддипломной практики осуществляется в ходе сдачи студентом зачета с оценкой.

Зачет проходит в форме защиты студентом отчета по преддипломной практике перед комиссией. Персональный состав комиссии утверждается решением заседания кафедры «Менеджмент».

Защита состоит в докладе студента (5-7 минут) и ответах на вопросы по существу отчета. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в отчет, оценить их полноту.

В результате защиты отчета по практике студент получает зачет с оценкой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом отчета по практике; отзывы руководителей практики; ответы на вопросы в ходе защиты отчета.

Примерный перечень вопросов к защите отчета по преддипломной практике:

1. Сформулируйте цель и задачи преддипломной практики.
2. Охарактеризуйте деятельность организации (учреждения) места практики.
3. Перечислите нормативные и правовые документы, используемые в организации (учреждении).
4. Какова организационная структура управления организации (учреждения)?
5. Назовите функции структурного подразделения, где Вы проходили практику.
6. Какие методы сбора, анализа и обработки данных, применяли Вы в период прохождения преддипломной практики?
7. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?
8. На основании каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?
9. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?
10. Перечислите нормативные и правовые документы, регламентирующие деятельность анализируемого органа власти.
11. Перечислите элементы организационной структуры анализируемого органа власти.
12. Охарактеризуйте, как происходит осуществление базовых управленческих функций: планирования деятельности органа власти, распределения исполняемых направлений внутри органа власти, организации и реализация направлений деятельности (включая контроль исполнения), координации деятельности с другими органами власти, определения результатов работы.
13. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены?
14. Какие материалы для подготовки выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) были собраны в процессе прохождения практики?
15. Какие управленческие решения Вами были рекомендованы для устранения выявленных проблем в деятельности организации (учреждения)?
16. Какими документами Вы пользовались во время прохождения практики? Какую информацию использовали для подготовки отчета?
17. Как строится процесс мотивирования и стимулирования персонала исследуемой организации (учреждения)?
18. Какие способы управления организационными конфликтами используются в организации (учреждении)?
19. Какие способы сбора, обработки и анализа информации о факторах внешней и внутренней среды для принятия управленческих решений применяются в исследуемой организации (учреждения)?
20. Опишите уровень коммуникаций в деятельности исследуемого органа власти (учреждения).
21. Какие факторы эффективности выявлены в исследовании (отчете)?
22. Какой иллюстративный материал используется для представления результатов исследования?
23. Какие управленческие решения предложены на основе результатов исследования?
24. Какие программные (технические) средства и информационные технологии используются для решения поставленных в ходе преддипломной практики аналитических и исследовательских задач?

25. Какие информационные технологии и программные средства использовались для решения коммуникативных задач?
26. Определите основные положительные результаты деятельности в выбранной сфере государственного (муниципального) управления, проблемы в данной сфере управления.
27. Какие предложения организационно-управленческого характера выдвинуты для оптимизации деятельности организации (учреждения)?
28. Какие пути совершенствования предложены по результатам практического исследования?
29. Каковы пути рекомендации по решению выявленных проблем, совершенствования деятельности органа власти, прогнозы предложены?
30. К каким социально-экономическим последствиям может привести реализация выдвинутых Вами предложений по совершенствованию деятельности организации (учреждения)?

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В ПРОГРАММУ ПРАКТИКИ
«Преддипломная практика»
на 2018-2019 учебный год

Направление подготовки *38.03.02 «Менеджмент»*

Направленность (профиль) подготовки *«Государственное и муниципальное управление»*

Квалификация выпускника *Бакалавр*

Форма обучения *заочная*

Год начала подготовки *2017*

В программу практики вносятся следующие изменения:

1. Изменено наименование министерства:
Предыдущее: Министерство образования и науки Российской Федерации.
Действующее: Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.
2. Изменения календарного графика
3. Изменения в части обновления состава необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обеспечен доступ обучающимся.

Разработчик программы практики:
к.э.н., доцент кафедры «Менеджмент»



(Кирыянова В.А.)

Руководитель ОПОП: к.э.н., доцент



(Кирыянова В.А.)

Дополнения и изменения в программе рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «Менеджмент»

Протокол № 13 от 28.06.2018

Зав. кафедрой: к.э.н., доцент



(Кирыянова В.А.)

Дополнения и изменения согласованы с деканом Заочного и очно-заочного факультета

Декан факультета: к.т.н., доцент



(Стекольников А.Ю.)

«28» 06 2018 г.

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
«ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»**

Направление подготовки *38.03.02 «Менеджмент»*

Направленность (профиль) подготовки *«Государственное и муниципальное управление»*

Квалификация выпускника *Бакалавр*

Форма обучения *заочная*

Год начала подготовки *2017*

Программа практики «Преддипломная практика» переутверждена для набора 2018года с дополнениями и изменениями.

Переутверждение программы практики одобрено на заседании кафедры «Менеджмент»

Протокол № 1 от «06» сентября 2018г.

Зав. кафедрой: к.э.н., доцент



(Кирыянова В.А.)