Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Плюхин Михаил Юрьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 12.11.2024 12:40:13
Уникальный программный ключ:
65a4b0d1f7bc3661fe332817a27467018408388f

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

Западный филиал

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры
управления социально-
экономическими системами
Протокол от «27» августа 2019 г. № 01

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.Б.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

по направлению подготовки
38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

направленность (профиль) образовательной программы высшего образования
«**Менеджмент организации**»

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения
Очная, заочная

Год набора 2020

Калининград, 2019

Автор-составитель:

К. э. н., доцент кафедры управления социально-экономическими системами Е. В. Балясникова
К.п.н., доцент кафедры государственного и муниципального управления и права
И.О. Семенова

Заведующий кафедрой управления социально-экономическими системами, д.э.н., профессор Кибиткин А. И.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения ……. 4
2. Планируемые результаты практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)……. 4
3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре ОП ВО…… 5
4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)……. 5
5.Формы отчетности по практике …… 6
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике …… 6
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" …….. 14
7.1. Основная литература……..…….. 14
7.2. Дополнительная литература …….…….…… 14
7.3. Нормативные правовые документы ….…….. 15
7.4. Интернет-ресурсы ……..…….…….... 15
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы …..……. 16
Приложение 17

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Способы проведения практики: стационарная и выездная. Стационарной является практика, которая проводится непосредственно в Западном филиале РАНХиГС либо в профильной организации, расположенной на территории города Калининграда. Выездной является практика, которая проводится вне города Калининграда.

Форма проведения практики: практика проводится дискретно.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков может проводиться в экономической, финансовой, маркетинговой, производственно-экономической, аналитической службах организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, а также в структурных подразделениях Западного филиала РАНХиГС.

2. Планируемые результаты практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

2.1. Практикапо получению первичных профессиональных умений и навыков обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-1	способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	УК ОС-1.2	Способность рассматривать систему как элемент системы более высокого уровня (видеть систему как совокупность подсистем)
УК ОС-3	способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС-3.2	Способность вовлекаться/участвовать в командной деятельности
УК ОС-5	способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества	УК ОС-5.2	Способность аргументировать и выражать собственную позицию по вопросам толерантности и дискриминации
УК ОС-6	способность	УК ОС-6.2	Способность эффективно

	выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение жизни		применять методы самоорганизации и саморазвития с учетом приоритетных задач
УК ОС-8	способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК ОС-8.2	Способность распознавать угрозы и опасности для собственной жизнедеятельности
УК ОС-9	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	УК ОС-9.2	Способен делать прогнозы относительно дальнейшего функционирования экономической системы
ОПК-5	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	ОПК-5.2	Способность применять методы математики и статистики в обработке деловой информации

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

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
	УК ОС-1.2	на уровне умений: уметь рассматривать систему как элемент системы более высокого уровня
		на уровне навыков: владеть навыками выделения элементов из системы
	УК ОС-3.2	на уровне умений: участвовать в командной работе и осознавать себя частью команды
		на уровне навыков: владеть навыками командной работы
	УК ОС-5.2	на уровне умений: уметь аргументировать собственную позицию по вопросам толерантности и дискриминации
		на уровне навыков: владеть навыком анализа ситуаций, связанных с толерантностью и дискриминацией
	УК ОС-6.2	на уровне умений: уметь определять направления саморазвития и применять

		методы саморганизации
		на уровне навыков: не формируются
	УК ОС-8.2	на уровне умений: уметь определять признаки угрозы и опасности для собственной жизнедеятельности
		на уровне умений: владеть навыками определения угроз и опасностей собственной жизнедеятельности
	УК ОС-9.2	на уровне умений: выявлять и оценивать взаимное влияние экономических показателей анализировать организационную структуру, финансовую отчетность организации
		на уровне навыков: опознавать экономическую сферу общества как сложную систему
	ОПК-5.2	на уровне умений: уметь применять методы математики и статистики в обработке деловой информации
		на уровне навыков: работать с деловой информацией и владеть навыками обработки деловой информации с помощью математических и статистических методов

3. Объем и место практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Объем практики

Объем практики 12 зачетных единиц.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.Б.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проходится по очной форме обучения во 2 семестре, по заочной форме обучения на 1 и 2 курсах.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

4. Содержание практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	**Раздел 1.** Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная конференция, написание и корректировка плана работы	1. Написание и корректировка плана работы по практике. 2. Изучение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности.
2	**Раздел 2.** Ознакомительный этап. Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения в частности.	1. Изучение системы и структуры исследуемого хозяйствующего субъекта; 2. Изучение видов деятельности исследуемого хозяйствующего субъекта; 3. Составление схем, отражающих

		производственную и организационную структуру; 4. Изучение нормативных документов; 5. Обработка и анализ полученной информации; 6. Выявление проблем и их места в производственной и/или управляющей системе, определение причин их возникновения
3	**Раздел 3.** Экспериментальный этап. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала.	1. Выполнение индивидуального задания по практике, выдаваемого научным руководителем студента; 2. Выполнение практических поручений, даваемых непосредственным руководителем на месте практики
4	**Раздел 4.** Заключительный этап. Итоговый отчет и конференция	1. Написание отчета по практике и его визирование руководителем практики от организации. 2. Получение отзыва от руководителей практики. 3.Подготовка к итоговой конференции с представлением (презентацией) работы по результатам проведенного исследования.

5. Формы отчетности по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков

Практика завершается защитой отчета по практике.

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

- отчет по практике, оформленный по указанным ниже требованиям;
- отзыв-характеристику руководителя практики от филиала (Приложение 1);
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (Приложение 2);
- индивидуальное задание руководителя практики от Западного филиала (Приложение 3).

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации практики по получению первичных профессиональных умений и навыков используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды)	Методы текущего контроля успеваемости

практики	
Раздел 1. Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная конференция, написание и корректировка плана работы	Информирование кафедры о месте прохожденияпрактики. Представление плана практики.
Раздел 2. Ознакомительный этап. Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения в частности.	Наблюдение за деятельностью студента-практиканта. Устное собеседование о ходе подготовки отчета, а также по вопросам на знание организации-базы практики. Отчет руководителю практики от предприятия о выполнении заданий
Раздел 3. Экспериментальный этап .Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала.	Наблюдение за деятельностью студента-практиканта. Отчет руководителю практики от предприятия о выполнении заданий Устное собеседование о ходе подготовки отчета, а также по вопросам на знание организации-базы практики.
Раздел 4. Заключительный этап. Итоговый отчет иконференция	Итоговый отчет по практике.

6.1.2. Промежуточная аттестация

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

Промежуточная аттестация проводится в виде защиты отчета по практике.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные материалы к разделу 1.

Вопросы, которые необходимо отразить в плане практики:

1. Срок прохождения практики.
2. Место прохождения практики.
3. Этапы практики.
4. Для каждого этапа: наименование, срок прохождения и вид работы.

Типовые оценочные материалы к разделу 2.

Вопросы устного собеседования:

1. Правила внутреннего трудового распорядка профильной организации – базы практики.

2. Требования охраны труда и пожарной безопасности, действующие в профильной организации.

3. Цель, задачи, виды деятельности организации-базы практики.

4. Организационно-правовая форма организации-базы практики.

5. Состав документов, на основании которых организация осуществляет свою деятельность.

6. Описание организационной структуры организации-базы практики: тип и вид, а также количество уровней управления.

7. Виды деятельности организации-базы практики, какие документы свидетельствуют об их законности.

Типовые оценочные материалы к разделу 3.

Вопросы устного собеседования:

1. Описание структурных подразделений по обработке и учету финансово-экономической информации;

2. Описание технических и программных средств документационного и информационного обеспечения управления финансово-экономической деятельностью;

3. Структура и качество активов предприятия (организации), состояние текущей финансово-экономической деятельности.

4. Проблемы в данной деятельности: их место в производственной и/или управляющей системе, причины их возникновения.

Типовые оценочные материалы к разделу 4.

Вопросы, которые необходимо отразить в итоговом отчете:

1. Краткая характеристика организации и её деятельности.

2. Описание организационной структуры.

3. Краткая характеристика персонала:

4. Описание структуры и характеристики финансово-экономических органов и общее состояние хозяйственно-экономического комплекса объекта исследования.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Вопросы к зачету

1. Краткая характеристика объекта практики.
2. Какие проблемы, недостатки в организации вы выявили?
3. Какими мерами, мероприятиями, путями можно устранить выявленные проблемы?
4. Какая организационная структура в объекте практики?
5. Финансовое положение объекта практики.

При определении оценки за практику учитываются:

- соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- содержание отзыва руководителя практики от организации;
- уровень владения материалом;
- научный подход к выполнению работы;
- представление результатов работы.

Шкала оценивания

Оценка «ОТЛИЧНО» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне все виды работ, предусмотренных программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу, в установленные сроки представил качественный и аккуратно оформленный отчет,

успешно защитил его, глубоко и развернуто ответил на все вопросы и продемонстрировал успешное овладение знаниями и компетенциями.

Оценка «ХОРОШО» ставится студенту, который полностью выполнил весь намеченный объем практики, но не проявил инициативу, допустил технические погрешности и неточности в оформлении отчета, успешно защитил его, ответил на все вопросы, продемонстрировал успешное овладение знаниями и компетенциями.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике, допустил ошибки в оформлении отчета, а при его защите не смог ответить на все вопросы, не в полной мере овладел образовательными и профессиональными компетенциями.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится студенту, который не выполнил программу практики и не представил на проверку в установленный срок отчетную документацию. В этом случае студент считается имеющим академическую задолженность и обязан повторно пройти практику в порядке, установленном выпускающей кафедрой.

6.4.Методические материалы

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

В отчете отображается информация о всей проделанной работе за время прохождения практики. Необходимо, чтобы отчет соотносился с индивидуальным заданием, полученным студентом от руководителя практики от Филиала перед направлением на практику.

Отчет по практике состоит из:

- титульного листа (Приложение 4),
- содержания – постраничного оглавления с указанием разделов отчета;
- общей части – в ней освещаются основные вопросы и направления, по которым работал студент в период прохождения практики; формулируется цель и задачи практики; производится краткий обзор источников, используемых при подготовке отчета по практике, содержит аналитическую записку по разделам задания, полученного перед направлением на практику.
- заключения – в нем приводятся общие выводы и предложения по результатам исследования, даются рекомендации,
- списка использованных источников и литературы,
- приложений - в качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

Общую часть отчета по практике рекомендуется структурировать следующим образом:

1. **Краткая характеристика организации и её деятельности**:

дата основания (регистрации);

месторасположение;

организационно-правовая форма;

состав документов, на основании которых организация осуществляет свою деятельность;

цель и задачи деятельности;

миссия и ценностные ориентиры;

виды деятельности.

2. **Описание организационной структуры**:

тип и вид, а также количество уровней управления;

особенности распределения полномочий и функциональных обязанностей по руководящему составу и подразделениям организации.

3. **Краткая характеристика видов деятельности**:

какими видами деятельности занимается организация;

какие товары или услуги производит/ оказывает организация-база практики;

какие документы регулируют/ регламентируют деятельность организации-базы практики.

Для реализации цели и задач в процессе практики студенту необходимо:

Пункт первый отчета выполняется путем изучения: устава (положения), стратегии развития, годовых отчетов о работе, документов, находящихся на сайтах учреждения, правительства РФ и Субъектов Федерации.

Пункт второй выполняется путем изучения: штатного расписания, должностных инструкций и положений о структурных подразделениях объекта исследования, организационной структуры.

Пункт третий выполняется путем изучения устава организации, нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность организации.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя) должен составлять 15 - 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Отчет должен быть заверен руководителем практики от организации и печатью организации.

Отчет брошюруется в папку.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература

Основная литература					
№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол. экз.в библиотеке	Наличие в ЭБС
1.	Юкаева В.С.	Менеджмент. Краткий курс [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Юкаева В.С.— Электрон.текстовые данные.	М.: Дашков и К, 2014.— 104 c.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/4448.— ЭБС «IPRbooks»
2.	Кулаков Ю. Н.	Основы менеджмента [Электронный ресурс]: курс лекций/ Ю.Н. Кулаков [и др.].— Электрон.текстовые данные.	М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 120 c.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/26861.— ЭБС «IPRbooks»

7.2.Дополнительная литература

Дополнительная литература					
	Акулов, В.Б.	Финансовый менеджмент: учебное пособие	М. : ФЛИНТА, 2010. — 264 с.		Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=20184
	Вайсбурд, В.А.	Экономика труда: Учебное пособие	М. : Омега-Л, 2011. — 376 с.		Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=5522
	Вострикова, Л.Г.	Финансовое право: Учебник для вузов	М. :Юстицинформ 2009. — 285 с.		Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=10699
	Долгов, А.И.	Теория организации: учебное пособие	М. : ФЛИНТА, 2011. — 223 с.		Режим доступа: http://e.lanbook.com/book

					s/element.php?pl1_id=20187
	Жарковская, В.П.	Банковское дело: учебник	М.: Омега-Л, 2010. — 480 с.		http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=5518
Дополнительные источники					
	Карпова, Т.П.	Управленческий учет : учебник	М. :Юнити-Дана, 2012. - 352 с.		
	Макаров С. Р	Бюджетирование на предприятии	М.: Лаборатория книги, 2009		
	Оканова Т. Н.	Налогообложение коммерческой деятельности: учебно-практическое пособие.	М.: Юнити-Дана,2013		

7.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации: (принята всенародным голосованием 12.12.1993): (с учетом поправок от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Информационно-поисковая система «Консультант Плюс». – [М., 2016].
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) / Информационно-поисковая система «Консультант Плюс». - [М., 2017].
3. Гражданский кодекс РФ. Ч.1, 2, 3 и 4.) [Электронный ресурс]: Консультант плюс - справочная правовая система / Информационно-поисковая система «Консультант Плюс». - [М., 2016].

7.4. Интернет-ресурсы

Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	
1	http://www.gosuslugi.ru/ru/ Портал государственных и муниципальных услуг «Государственные услуги» -
2	http://rezerv.gov.ru/Start.asp Федеральный портал управленческих кадров
3	http://kremlin.ru/ Официальный сайт Президента РФ
4	http://www.ach.qov.ru Счетная палата РФ
5	http:// www.roskazn a.ru Федеральное казначейство
6	http://www.minfin.ru Министерство Финансов РФ / бюджетная политика; финансовые взаимоотношения с регионами; информационные системы Министерства финансов
7	http:// www.akdi.ru Агентство Экономика и жизнь
8	http://www.gov39.ru/ - Официальный сайт Правительства Калининградской области

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	
1	Операционная система (MS Windows);
2	Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice);
3	Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.);
4	Программа для распознавания текста (FineReader или альтернативная);
5	Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.);
6	Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.);
7	• Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org • Электронно-библиотечная система «Лань» http://e.lanbook.com • Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/ • Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru • Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru • Информационные образовательные технологии: блог-портал http://www.iot.ru

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения мероприятий по учебной практике (организационного собрания, консультаций руководителя и защиты отчета по практике) используется комплект мультимедийного оборудования, включающий в себя персональный компьютер, проектор с экраном и акустическую систему. При самостоятельной работе студенты пользуются рабочими местами в читальном зале библиотеки филиала и компьютерным классом со свободным доступом в сеть Интернет.

Приложение 1

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ФИЛИАЛА

Студент _____группы _____
_____
(Ф.И.О.)
проходил учебную практику в период с _____по _____20___г.
в_____
наименование профильной организации
в_____
наименование структурного подразделения
в качестве _____
(должность)
За время прохождения практики _____
Фамилия,.И.О. студента
поручалось решение следующих задач:

_____
_____
За время прохождения практики _____проявил себя
Фамилия, И.О. студента
_____
(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ)

Результаты работы _____ состоят в
Фамилия,.И.О. студента
следующем:_____

_____
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

Считаю, что прохождение практики студентом _____
Фамилия, .И.О. студента
заслуживает оценки _____.
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

_____ _____/_____/
Должность руководителя практики от филиала *подпись* *И.О. Фамилия*

«___»_____20__г.

Приложение 2

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Студент _____группы _____
_____
(Ф.И.О.)
проходил учебную практику в период с _____по _____20___г.
в_____
наименование профильной организации
в_____
наименование структурного подразделения
в качестве _____
(должность)
За время прохождения практики _____
Фамилия,.И.О. студента
поручалось решение следующих задач:

_____
_____
За время прохождения практики _____проявил себя
Фамилия, И.О. студента
_____
(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, поощрения и т.п.)

Считаю, что прохождение практики студентом _____
Фамилия, .И.О. студента
заслуживает оценки _____.
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

_____ _____/_____/
Должность руководителя практики от организации *подпись* *И.О. Фамилия*

«___»_____20__г.
М.П.

Приложение 3

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

_____

(*наименование структурного подразделения)*

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность)_____

(код и наименование)

ЗАДАНИЕ

на_____ практику

(вид практики)

Для _____

(Ф.И.О. студента)

Студента _____курса учебная группа №_____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее-структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « ___» _____20__ г. по « _» _____20__ г.

Цельпрохожденияпрактики:_____
_____

Зада-
чи практики:_____
_____

Вопро-
сы, подлежащие изучению:_____
_____

Ожидае-
мые результаты практики:_____
_____

Руководители практики:

От Академии _____ _____

(Ф.И.О) *(должность)*

От профильной организации _____ _____

(Ф.И.О) *(должность)*

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от «_____» _____ 20 ____г. №_____)

Руководитель практики _____

(подпись)

Задание принято к исполнению _____ «_____» _____ 20 ___ г.

(подпись студента)

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯНАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

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

ОТЧЕТ

о прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

_____
(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения учебная группа
№_____

Место прохождения практики
_____
_____
_____
_____
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «____» _____20 г. по «____» _____20 г.

Руководители практики:

От Филиала_____
(Ф.И.О.)(должность)
От профильной организации _____
(Ф.И.О.)(должность)
Отчет подготовлен _____

г. Калининград, 20__г.

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

Западный филиал

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры
управления социально-
экономическими системами
Протокол от «27» августа 2019 г. № 01

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

по направлению подготовки
38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

направленность (профиль) образовательной программы высшего образования
«**Менеджмент организации»**

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения
Очная, заочная

Год набора 2020

Калининград, 2019

Автор-составитель:

К. э. н., доцент кафедры управления социально-экономическими системами Е. В. Балясникова
К.п.н., доцент кафедры государственного и муниципального управления и права
И.О. Семенова

Заведующий кафедрой управления социально-экономическими системами, д.э.н., профессор Кибиткин А. И.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения ……. 4
2. Планируемые результаты практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)……. 4
3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре ОП ВО…… 7
4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)……. 7
5.Формы отчетности по практике …… 8
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике …… 9
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" …….. 15
7.1. Основная литература……..…….. 15
7.2. Дополнительная литература …….…….…….… 16
7.3. Нормативные правовые документы ….…….. 17
7.4. Интернет-ресурсы ……..…….…….... 17
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы …..……. 18
Приложение 19

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения производственной практики: стационарная и выездная. Стационарной является практика, которая проводится непосредственно в Западном филиале РАНХиГС либо в профильной организации, расположенной на территории города Калининграда. Выездной является практика, которая проводится вне города Калининграда.

Форма проведения практики: практика проводится дискретно.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности может проводиться в экономической, финансовой, маркетинговой, производственно-экономической, аналитической службах организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, а также в структурных подразделениях Западного филиала РАНХиГС.

2. Планируемые результаты практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

2.1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-10	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	УК ОС-10.2-10.3	способность использовать основы правовых знаний в профессиональной деятельности
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	ОПК-7.2	способность использовать правовые базы данных с целью выполнения основных требований информационной безопасности в решении стандартных задач профессиональной деятельности
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	ПК-2.2	способность определять конфликтные ситуации и применять основные методы управления ими
ПК-4	умение применять основные методы	ПК-4.2	умение оценивать активы

	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		предприятия, анализировать структуру капитала предприятия
ПК-7	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-7.2	способность 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-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	ПК-10.2	способность использовать количественные методы решения типовых организационно-управленческих задач
ПК-15	умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	ПК-15.1	способность применять основные понятия управления рисками организации, необходимые для проведения анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений

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

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
	УК ОС-10.2-10.3	Применяет правовые знания при подготовке сбалансированных управленческих решений

	ОПК-7.2	Использует правовые базы данных для поиска требуемой информации в профессиональной деятельности
	ПК-2.2	Определяет возможную конфликтную ситуацию и применяет методы управления ею
	ПК-4.2	Проводит анализ активов и пассивов организации, формулирует выводы по полученным результатам
	ПК-7.2	Координирует деятельность исполнителей при выполнении конкретных проектов и работ
	ПК-10.2	Использует количественные методы решения типовых организационно-управленческих задач
	ПК-15.1	Применяет основные понятия управления рисками, анализирует рыночные и специфические риски

3. Объем и место практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Объем практики

Объем практики30зачетных единиц.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.01(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проходится по очной форме обучения в 4 и 6 семестрах, по заочной форме обучения на 3 и 4 курсах.

Форма промежуточной аттестации: зачеты с оценкой.

4. Содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	**Раздел 1.** Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная конференция, написание икорректировка плана работы	1. Написание и корректировка плана работы по практике. 2.Изучение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности.
2	**Раздел 2.** Ознакомительный этап. Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения в частности.	1.Изучение системы и структуры исследуемого хозяйствующего субъекта; 2. Анализ кадрового состава организации или кадрового состава структурного подразделения исследуемого хозяйствующего субъекта; 3. Составление схем, отражающих производственную и организационную

		структуру; 4. Изучение нормативных документов; 5. Обработка и анализ информации данных финансовой отчетности; 6. Выявление проблем и их места в производственной и/или управляющей системе, определение причин их возникновения
3	**Раздел 3.** Экспериментальный этап. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала.	1.Выполнение индивидуального задания по практике, выдаваемого научным руководителем; 2.Подготовка проектных рекомендаций в рамках индивидуального задания студента. 3. Анализ социально- экономической эффективности проектных предложений и предполагаемых затрат.
4	**Раздел 4.** Заключительный этап. Итоговый отчет и конференция	1.Написание отчета по практике и его визирование руководителем практики от организации. 2.Получение отзыва-характеристики. 3.Подготовка к итоговой конференции с представлением (презентацией) работы по материалам проведенного исследования.

5. Формы отчетности по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Практика завершается защитой отчета по практике.

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

- отчет по практике, оформленный по указанным ниже требованиям;
- отзыв-характеристику руководителя практики от филиала (Приложение 1);
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (Приложение 2);
- индивидуальное задание руководителя практики от Западного филиала (Приложение 3).

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы	Методы текущего контроля успеваемости

(периоды) практики	
Раздел 1. Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная конференция, написание и корректировка плана работы	Информирование кафедры о месте прохождения практики. Представление плана практики.
Раздел 2. Ознакомительный этап. Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения в частности.	Наблюдение за деятельностью студента-практиканта. Устное собеседование о ходе подготовки отчета, а также по вопросам на знание организации-базы практики. Отчет руководителю практики от предприятия о выполнении заданий
Раздел 3. Экспериментальный этап. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала.	Наблюдение за деятельностью студента-практиканта. Отчет руководителю практики от предприятия о выполнении заданий Устное собеседование о ходе подготовки отчета, а также по вопросам на знание организации-базы практики.
Раздел 4. Заключительный этап. Итоговый отчет и конференция	Итоговый отчет по практике. Защита отчета

6.1.2. Промежуточная аттестация

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

Промежуточная аттестация проводится в виде защиты отчета по практике.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные материалы к разделу 1.

Вопросы, которые необходимо отразить в плане практики:

1. Срок прохождения практики.
2. Место прохождения практики.
3. Этапы практики.
4. Для каждого этапа: наименование, срок прохождения и вид работы.

Типовые оценочные материалы к разделу 2.

Вопросы устного собеседования:

1. Правила внутреннего трудового распорядка профильной организации – базы практики.
2. Требования охраны труда и пожарной безопасности, действующие в профильной организации.
3. Цель, задачи, виды деятельности организации-базы практики.
4. Организационно-правовая форма организации-базы практики.
5. Состав документов, на основании которых организация осуществляет свою деятельность.

6. Описание организационной структуры организации-базы практики: тип и вид, а также количество уровней управления.

7. Краткая характеристика персонала: общее количество сотрудников; структура должностей; уровень образования; классификация персонала.

Типовые оценочные материалы к разделу 3.

Вопросы устного собеседования:

1. Описание структурных подразделений по обработке и учету финансово-экономической информации;

2. Описание технических и программных средств документационного и информационного обеспечения управления финансово-экономической деятельностью;

3. Структура и качество активов предприятия (организации), текущее состояние финансово-экономической деятельности.

4. Проблемы в данной деятельности: их место в производственной и/или управляющей системе, причины их возникновения.

Типовые оценочные материалы к разделу 4.

Вопросы, которые необходимо отразить в итоговом отчете:

1. Краткая характеристика организации и её деятельности.
2. Описание организационной структуры.
3. Краткая характеристика персонала:
4. Анализ финансового состояния объекта практики за 3 года.
5. Проектные рекомендации в рамках индивидуального задания.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы к зачету

1. Краткая характеристика объекта практики.
2. Какие проблемы, недостатки в организации вы выявили?
3. Какими мерами, мероприятиями, путями можно устранить выявленные проблемы?
4. Какая организационная структура в объекте практики?
5. Финансовое положение объекта практики.

При определении оценки за практику учитываются:

- соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- содержание отзыва руководителя практики от организации;
- уровень владения материалом;
- научный подход к выполнению работы;
- представление результатов работы.

Шкала оценивания

Оценка «ОТЛИЧНО» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне все виды работ, предусмотренных программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу, в установленные сроки представил качественный и аккуратно оформленный отчет,

успешно защитил его, глубоко и развернуто ответил на все вопросы и продемонстрировал как успешное овладение знаниями и компетенциями.

Оценка «ХОРОШО» ставится студенту, который полностью выполнил весь намеченный объем практики, но не проявил инициативу, допустил технические погрешности и неточности в оформлении отчета, успешно защитил его, ответил на все вопросы, продемонстрировал успешное овладение знаниями и компетенциями.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике, допустил ошибки в оформлении отчета, а при его защите не смог ответить на все вопросы, не в полной мере овладел образовательными и профессиональными компетенциями.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится студенту, который не выполнил программу практики и не представил на проверку в установленный срок отчетную документацию. В этом случае студент считается имеющим академическую задолженность и обязан повторно пройти практику в порядке, установленном выпускающей кафедрой.

6.4.Методические материалы

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

В отчете отображается информация о всей проделанной работе за время прохождения практики. Необходимо, чтобы отчет соотносился с индивидуальным заданием, полученным студентом от руководителя практики от Филиала перед направлением на практику.

Отчет по практике состоит из:

- титульного листа (Приложение 4),
- содержания – постраничного оглавления с указанием разделов отчета;
- общей части – в ней освещаются основные вопросы и направления, по которым работал студент в период прохождения практики; формулируется цель и задачи практики; производится краткий обзор источников, используемых при подготовке отчета по практике, содержит аналитическую записку по разделам задания, полученного перед направлением на практику.
- заключения – в нем приводятся общие выводы и предложения по результатам исследования, даются рекомендации,
- списка использованных источников и литературы,
- приложений - в качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

Общую часть отчета по практике рекомендуется структурировать следующим образом:

1. **Краткая характеристика организации и её деятельности**:

- дата основания (регистрации);
- месторасположение;
- организационно-правовая форма;
- состав документов, на основании которых организация осуществляет свою деятельность;
- цель и задачи деятельности;
- миссия и ценностные ориентиры;
- вид выпускаемой продукции (или оказываемых услуг).

2. **Описание организационной структуры**:

- тип и вид, а также количество уровней управления;
- особенности распределения полномочий и функциональных обязанностей по руководящему составу и подразделениям организации.

3. **Краткая характеристика персонала**:

- общее количество сотрудников;
- анализ качественного состава персонала по полу, возрасту, образованию, опыту работы.

4. **Анализ финансового состояния объекта практики за 3 года**:

- анализ финансовых результатов деятельности предприятия;
- анализ материально-технического обеспечения деятельности предприятия;
- горизонтальный и вертикальный анализ активов, оборачиваемость оборотных активов;
- горизонтальный и вертикальный анализ пассивов;
- анализ ликвидности, платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия;
- анализ других показателей, характеризующих финансовое состояние предприятия;
- проектные рекомендации в рамках индивидуального задания.

Для реализации цели и задач в процессе практики студенту необходимо:

Пункт первый отчета выполняется путем изучения: устава (положения), стратегии развития, годовых отчетов о работе, документов, находящихся на сайтах учреждения, правительства РФ и Субъектов Федерации.

Пункт второй выполняется путем изучения: штатного расписания, должностных инструкций и положений о структурных подразделениях объекта исследования.

Пункт третий выполняется путем изучения штатного расписания, личных дел сотрудников или сводной документации отдела кадров организации.

Пункт четвертый выполняется на основе финансовой отчетности предприятия, сведений бухгалтерского учета, финансово-плановых документов.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и ниж-

нее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя) должен составлять 15 - 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Отчет должен быть заверен руководителем практики от организации и печатью организации.

Отчет брошюруется в папку.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература

Основная литература					
№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол. экз.в библиотеке	Наличие в ЭБС
	Юкаева В.С.	Менеджмент. Краткий курс [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Юкаева В.С.— Электрон.текстовые данные.	М.: Дашков и К, 2014.— 104 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/4448.— ЭБС «IPRbooks»
	Кулаков Ю. Н.	Основы менеджмента [Электронный ресурс]: курс лекций/ Ю.Н. Кулаков [и др.].— Электрон.текстовые данные.	М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 120 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/26861.— ЭБС «IPRbooks»

7.2.Дополнительная литература

Дополнительная литература					
	Акулов, В.Б.	Финансовый менеджмент: учебное пособие	М. : ФЛИНТА, 2010. — 264 с.		Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=20184

	Вайсбурд, В.А.	Экономика труда: Учебное пособие	М. : Омега-Л, 2011. — 376 с.		Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=5522
	Вострикова, Л.Г.	Финансовое право: Учебник для вузов	М. :Юстицинформ 2009. — 285 с.		Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=10699
	Долгов, А.И.	Теория организации: учебное пособие	М. : ФЛИНТА, 2011. — 223 с.		Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=20187
	Жарковская, В.П.	Банковское дело: учебник	М.: Омега-Л, 2010. — 480 с.		http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=5518
Дополнительные источники					
	Карпова, Т.П.	Управленческий учет : учебник	М. :Юнити-Дана, 2012. - 352 с.		
	Макаров С. Р	Бюджетирование на предприятии	М.: Лаборатория книги, 2009		
	Оканова Т. Н.	Налогообложение коммерческой деятельности: учебно-практическое пособие.	М.: Юнити-Дана,2013		

7.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации: (принята всенародным голосованием 12.12.1993): (с учетом поправок от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Информационно-поисковая система «Консультант Плюс». – [М., 2016].
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) / Информационно-поисковая система «Консультант Плюс». - [М., 2017].
3. Гражданский кодекс РФ. Ч.1, 2, 3 и 4.) [Электронный ресурс]: Консультант плюс - справочная правовая система / Информационно-поисковая система «Консультант Плюс». - [М., 2016].

7.4. Интернет-ресурсы

Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	
1	http://rezerv.gov.ru/Start.asp Федеральный портал управленческих кадров
2	http://kremlin.ru/ Официальный сайт Президента РФ
3	http://www.ach.qov.ru Счетная палата РФ
4	http:// www.roskazn a.ru Федеральное казначейство
5	http://www.minfin.ru Министерство Финансов РФ / бюджетная политика; финансовые взаимоотношения с регионами; информационные системы Министерства финансов
6	http:// www.akdi.ru Агентство Экономика и жизнь
7	http://www.gov39.ru/ - Официальный сайт Правительства Калининградской области

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	
1	Операционная система (MS Windows);
2	Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice);
3	Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.);
4	Программа для распознавания текста (FineReader или альтернативная);
5	Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.);
6	Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.);
7	Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org Электронно-библиотечная система «Лань» http://e.lanbook.com Электронно-библиотечная система «IPRbooks/» http://www.iprbookshop.ru/ Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/ Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru Информационные образовательные технологии: блог-портал http://www.iot.ru

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения мероприятий по практике (организационного собрания, консультаций руководителя и защиты отчета по практике) используется комплект мультимедийного оборудования, включающий в себя персональный компьютер, проектор с экраном и акустическую систему. При самостоятельной работе студенты пользуются рабочими местами в читальном зале библиотеки филиала и компьютерным классом со свободным доступом в сеть Интернет.

Приложение 1

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ФИЛИАЛА

Студент _____группы _____
_____
(Ф.И.О.)
проходилпрактику в период с _____по _____20___г.
в_____
наименование профильной организации
в_____
наименование структурного подразделения
в качестве _____
(должность)
За время прохождения практики _____
Фамилия,.И.О. студента
поручалось решение следующих задач:

_____
_____
За время прохождения практики _____проявил себя
Фамилия, И.О. студента
_____
(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материалаля отчета и выполненных работ)

Результаты работы _____ состоят в
Фамилия,.И.О. студента
следующем:_____

_____
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

Считаю, что прохождение практики студентом _____
Фамилия, .И.О. студента
заслуживает оценки _____.
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

_____ _____/_____/
Должность руководителя практики от филиала *подпись* *И.О. Фамилия*

«___»_____20__г.

Приложение 2

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Студент _____группы _____
_____
(Ф.И.О.)
проходилпрактику в период с _____по _____20___г.
в_____
наименование профильной организации
в_____
наименование структурного подразделения
в качестве _____
(должность)
За время прохождения практики _____
Фамилия,.И.О. студента
поручалось решение следующих задач:

_____
_____
За время прохождения практики _____проявил себя
Фамилия, И.О. студента
_____
(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, поощрения и т.п.)

Считаю, что прохождение практики студентом _____
Фамилия, .И.О. студента
заслуживает оценки _____.
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

_____ _____/_____/
Должность руководителя практики от организации *подпись* *И.О. Фамилия*

«___»_____20__г.
М.П.

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

_____

(*наименование структурного подразделения)*

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность)_____

(код и наименование)

ЗАДАНИЕ

на _____ практику

(вид практики)

Для _____

(Ф.И.О. студента)

Студента _____курса учебная группа №_____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее-структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « ___» _____20__ г. по « _» _____20__ г.

Цельпрохожденияпрактики:_____

_____

Зада-

чи практики:_____

_____

Вопро-

сы, подлежащие изучению:_____

_____

Ожидае-

мые результаты практики:_____

_____

Руководители практики:

От Академии _____ _____

(Ф.И.О) *(должность)*

От профильной организации _____ _____

(Ф.И.О) *(должность)*

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от «_____» _____ 20 ____г. №_____)

Руководитель практики _____

(подпись)

Задание принято к исполнению _____ «_____» _____ 20 ___ г.

(подпись студента)

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯНАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

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

ОТЧЕТ

о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

_____
(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения учебная группа
№_____

Место прохождения практики
_____
_____
_____
_____
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «____» _____20 г. по «____» _____20 г.

Руководители практики:

От Филиала_____
(Ф.И.О.)(должность)
От профильной организации _____
(Ф.И.О.)(должность)
Отчет подготовлен _____

г. Калининград, 20__г.

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

Западный филиал

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры
управления социально-
экономическими системами
Протокол от «27» августа 2019 г. № 01

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02(Н) Исследовательская работа

по направлению подготовки
38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

направленность (профиль) образовательной программы высшего образования
«Менеджмент организации»

квалификация выпускника
бакалавр

формы обучения
очная,заочная

Год набора 2020

Калининград, 2019

Автор-составитель:

доцент кафедры управления социально-экономическими системами, к.э.н. Е. В. Балясникова

Заведующий кафедрой управления социально-экономическими системами, д.э.н., профессор Кибиткин А. И.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения ……. 4
2. Планируемые результаты практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)……. 4
3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре ОП ВО…… 13
4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)……. 14
5.Формы отчетности по практике …… 15
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике …… 15
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" …….. 21
7.1. Основная литература……..…….. 21
7.2. Дополнительная литература …….…….…… 21
7.3. Нормативные правовые документы ….…….. 22
7.4. Интернет-ресурсы ……..…….…….... 23
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы …..……. 23
Приложения 24

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: исследовательская работа.

Способы проведения практики: стационарная и выездная. Стационарной является практика, которая проводится непосредственно в Западном филиале РАНХиГС либо в профильной организации, расположенной на территории города Калининграда. Выездной является практика, которая проводится вне города Калининграда.

Форма проведения практики: практика проводится дискретно.

Исследовательская работаможет проводиться в экономической, финансовой, маркетинговой, производственно-экономической, аналитической службах организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, а также в структурных подразделениях Западного филиала РАНХиГС(далее организация – база проведения практики).

2. Планируемые результаты практики

2.1. Практика (исследовательская работа)обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-9	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	УКОС-9.5	Способность использовать экономические знания во всех сферах деятельности организации
УК ОС-10	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	УК ОС-10.3	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом законодательной базы
ОПК ОС-8	способен найти информацию о прорывных направлениях в менеджменте и связанных с ними революционных открытий, технологий и продуктов	ОПК ОС-8.4	Способность найти информацию об эффективном управлении организацией, методах и инструментах их исследования
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	ПК-1.5	Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы

	проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры		
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	ПК-2.6	Владение способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании различного вида коммуникаций межличностных, групповых и организационных коммуникаций в процессе принятия управленческих решений
ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	ПК-3.4	Владение навыками проведения стратегического анализа и способность предложить стратегию повышения конкурентоспособности предприятия
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	ПК-4.6	Умение проводить оценку активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала
ПК-5	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	ПК-5.5	Способность, используя данные объекта исследования проводить анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений

ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	ПК-6.3	Способность принимать участие в разработке и управлении проектами, внедрении технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
ПК-7	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-7.4	Владение навыками применения методического инструментария для поэтапного контроля реализации бизнес-планов
ПК-8	владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	ПК-8.3	Способность документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
ПК-9	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	ПК-9.5	Способность оценивать воздействие макроэкономической среды на объекты профессиональной деятельности, на основе анализа экономических основ поведения организаций и конкурентной среды отрасли вносить предложения по совершенствованию деятельности объектов профессиональной деятельности

	формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли		
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	ПК-10.5	Способность применять количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации 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	ПК-11.3	Владение навыками организации ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных
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)	ПК-12.5	Способность эффективно поддерживать деловые коммуникации при разработке и реализации проекта по совершенствованию объектов профессиональной деятельности

ПК-13	умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	ПК-13.3	Способность разработать предложения по реорганизации бизнес-процессов организации в зависимости от условий ее функционирования с использованием моделирования
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	ПК-14.3	Владеет навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета
ПК-15	умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	ПК-15.3	Способность проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании
ПК-16	владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	ПК-16.3	Способность проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании

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

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции		Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
	УКОС-9.5	Способность использовать экономические знания во всех сферах деятельности организации	на уровне умений: уметь находить и использовать экономические знания в профессиональной деятельности
			на уровне навыков: использовать экономические знания во всех сферах деятельности

			организации
	УК ОС-10.3	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом законодательной базы	на уровне умений: уметь находить и использовать правовую информацию в профессиональной деятельности
			на уровне навыков: использовать знание законодательной базы в области профессиональной деятельности во всех сферах деятельности организации
	ОПК ОС-8.4	Способность найти информацию об эффективном управлении организацией, методах и инструментах их исследования	на уровне умений: уметь искать информацию об эффективном управлении организацией, методах и инструментах их исследования
			на уровне навыков: владеть навыками поиска и применения информации об эффективном управлении организацией, методах и инструментах их исследования
	ПК-1.5	Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы	на уровне умений: проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
			на уровне навыков: использовать основные теории 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
	ПК-2.6	Владение способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании различного вида коммуникаций межличностных, групповых и организационных коммуникаций в процессе принятия управленческих решений	на уровне умений: находить решения по улучшению морально-психологического климата в коллективе предприятия
			на уровне навыков: анализировать морально-психологический климат коллектива;
	ПК-3.4	Владение навыками	на уровне навыков: проводить

		проведения стратегического анализа и способность предложить стратегию повышения конкурентоспособности предприятия	стратегический анализ; предлагать стратегию повышения конкурентоспособности предприятия
	ПК-4.6	Умение проводить оценку активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала	на уровне умений: правильно ориентироваться в методах оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала; проводить оценку активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала
	ПК-5.5	Способность, используя данные объекта исследования проводить анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	на уровне умений: проводить анализ взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений, используя данные объекта исследования
	ПК-6.3	Способность принимать участие в разработке и управлении проектами, внедрении технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	на уровне умений: проводить экономическую оценку эффективности проекта на уровне навыков: разрабатывать предложения по внедрению технологических, продуктовых или организационных изменений
	ПК-7.4	Владение навыками применения методического инструментария для поэтапного контроля реализации бизнес-планов	на уровне навыков: применять методический инструментарий для поэтапного контроля реализации бизнес-планов

	ПК-8.3	Способность документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	на уровне умений: документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
	ПК-9.5	Способность оценивать воздействие макроэкономической среды на объекты профессиональной деятельности, на основе анализа экономических основ поведения организаций и конкурентной среды отрасли вносить предложения по совершенствованию деятельности объектов профессиональной деятельности	на уровне умений: верно и самостоятельно определять проблемы экономического характера при анализе деятельности объектов профессиональной деятельности; предлагать способы решения данных проблем с учетом критериев социально-экономической эффективности; оценивать риски и возможные социально-экономические последствия мероприятий по совершенствованию функционирования объектов профессиональной деятельности
	ПК-10.5	Способность применять количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	на уровне умений: определять требуемые количественные методы решения типовых организационно-управленческих задач; применить требуемые количественные методы решения типовых организационно-управленческих задач
	ПК-11.3	Владение навыками организации ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных	на уровне умений: проводить анализ информации о функционировании системы внутреннего документооборота; предлагать решения по совершенствованию системы внутреннего документооборота
			на уровне навыков: формировать базы данных по различным показателям

	ПК-12.5	Способность эффективно поддерживать деловые коммуникации при разработке и реализации проекта по совершенствованию объектов профессиональной деятельности	На уровне умений: осуществлять деловое общение с работодателем и коллегами приподготовки и реализации проекта по совершенствованию деятельности организации; собирать необходимую информацию в области управления проектами для расширения связей и обмена опытом с внешними партнерами
	ПК-13.3	Способность разработать предложения по реорганизации бизнес-процессов организации в зависимости от условий ее функционирования с использованием моделирования	на уровне умений: разрабатывать предложения по реорганизации бизнес-процессов организации в зависимости от условий ее функционирования с использованием моделирования
	ПК-14.3	Владеет навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	на уровне умений: определять и применять методы управления затратами; принимать решения на основе данных управленческого учета
	ПК-15.3	Способность проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	на уровне умений: проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений; учитывать рыночные и специфические риски при принятии решений об инвестировании и финансировании
	ПК-16.3	Способность проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	на уровне умений: выбирать и применять методы оценки инвестиционных проектов; выбирать и применять методы финансового планирования; выбирать и применять методы прогнозирования при принятии решений об инвестировании и финансировании

3. Объем и местопрактики (научно-исследовательской работы)

Объем практики

Объем практики 3 зачетные единицы.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.02(Н) Исследовательская работа осуществляется по очной форме обучения в 8 семестре, по заочной форме обучения на 5 курсе.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

4. Содержание практики (исследовательской работы)

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Подготовительный этап. Организационныемероприятия, установочная консультация, написание икорректировка плана работы	1. Написание и корректировка плана работы по практике.
Раздел 2. Ознакомительно-аналитический этап. Аналитический обзор информационной базы теоретических аспектов темы исследования	1. Подбор литературы, соответствующей теме исследования. 2. Анализ литературы.
Раздел 3. Исследовательский этап. Изучение теоретических аспектов темы исследования.	1. Выполнение индивидуального задания по практике, выдаваемого научным руководителем; 2. Изучение теоретических аспектов темы исследования
Раздел 4. Заключительный этап. Итоговый отчет иконференция	1. Написание отчета по практике и его визирование руководителем практики от организации. 2.Получение отзыва-характеристики. 3.Подготовка к итоговой конференции с представлением (презентацией) работы по материалам проведенного исследования.

5. Формы отчетности попрактике (научно-исследовательской работе)

Практика завершается защитой отчета по практике.

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

- отчет по практике, оформленный по указанным ниже требованиям;
- отзыв-характеристику руководителя практики от филиала (Приложение 1);
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (Приложение 2);
- индивидуальное задание руководителя практики от Западного филиала (Приложение 3).

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и

фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

Примерные темы исследований (индивидуальных заданий):

1. Особенности формирования организационной структуры управления предприятием.
2. Проблемы системы оценки персонала предприятия.
3. Проблемы использования трудовых ресурсов предприятия.
4. Особенности формирования инвестиционного портфеля для развития предприятия.
5. Проблемы мотивации труда на предприятии.
6. Особенности использования инвестиционных ресурсов предприятия.
7. Проблемы модернизации производства на предприятии.
8. Проблемы управленческого контроля на предприятии.
9. Особенности маркетинговой деятельности предприятия.
10. Особенности организации поточного производства на предприятии.
11. Особенности организации серийного производства на предприятии.
12. Проблемы формирования системы управления рисками в организации.
13. Особенности организации единичного производства на предприятии.
14. Особенности формирования ассортимента продукции предприятия.
15. Особенности использования материальных ресурсов предприятия.
16. Особенности формирования системы сбыта продукции на предприятии.
17. Проблемы оценки инновационного потенциала предприятия и предложения по его развитию.
18. Особенности производственной структуры предприятия.
19. Проблемы повышения конкурентоспособности организации.
20. Особенности разработки плана стратегического развития предприятия.
21. Проблемы модернизации ремонтного хозяйства на предприятии.
22. Особенности реинжиниринга бизнес-процессов.
23. Проблемы повышения экономической эффективности основного производства в организации.
24. Особенности развития малого бизнеса в регионе.
25. Проблемы организации научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ на предприятии.
26. Особенности организации научно-исследовательской работы на предприятии.
27. Особенности франчайзинг как особой формы крупного и малого предпринимательства.
28. Проблемы повышения конкурентоспособности продукции на предприятии.

29. Особенности принятия управленческих решений на предприятии.

30. Проблемыповышения инновационного потенциала предприятия.

31. Особенности управления оборотными средствами предприятия.

32. Проблемы вспомогательных и обслуживающих процессов на предприятии.

33. Проблемы повышения производственной мощности предприятия.

34. Проблемы повышения эффективности использования основных производственных фондов организации.

35. Особенности информационной поддержки управленческих решений на предприятии.

36. Проблемы повышения производительности труда на предприятии.

37. Проблемы снижения себестоимости продукции на предприятии.

38. Особенности формирования и развития корпоративной культуры на предприятии.

39. Особенности формирования системы оплаты труда на предприятии.

40. Особенности разработки стратегии антикризисного управления предприятием.

41.Особенностиоценки эффективности инновационной деятельности предприятия.

42. Особенности управления конфликтами на предприятии.

43. Проблемы формирования и совершенствования кадровой политики на предприятии.

44. Проблемы формированияинновационной инфраструктуры предприятия.

45. Проблемы повышения качества внутрифирменного планирования на предприятии.

46. Особенности внедрения инновационных проектов в организации.

47. Особенности использования лизинга в обеспечении воспроизводства основных фондов на предприятии.

48. Проблемы выбора источников финансирования инноваций на предприятии.

49. Особенности и проблемы внедрения инвестиционных проектов в организации.

50. Проблемы применения аутсорсинга на предприятии.

51. Особенности бизнес-планирования создания новых производств (организаций).

52. Особенностибизнес-планирования на предприятии.

53. Особенности венчурного бизнеса.

54. Проблемы разработки проектов венчурного предпринимательства.

55. Особенности управления качеством предприятия.

56. Проблемы выбора направлений инвестиционной деятельности организации.

57. Особенности организации логистического управления на предприятии.

58. Особенности технологической подготовки производства на предприятии.

59. Проблемы выбора источников финансирования инвестиционной деятельности организации.

60. Проблемы ценообразования на предприятии.

61. Проблемы использования государственно-частного партнерства при организации производства на предприятии.

62. Особенности корпоративной социальной ответственность предприятий.

63. Особенности коммуникационных процессов на предприятии.

64. Проблемы разработки производственной программы предприятия.

65. Проблемы разработки эффективной системы ротации кадров на предприятии.

66. Резервы экономии материальных ресурсов на предприятии.

67. Особенности разработки системы мер по повышению кадрового потенциала организации.

68. Особенности оценки эффективности системы управления предприятием.

69. Проблемы управления производственными процессами на предприятии.

70. Проблемы внедрения новой техники (технологий) на предприятии.

6.1.1. В ходе реализации практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Подготовительный этап. Организационныемероприятия, установочная консультация, написание икорректировка плана работы	Информирование кафедры о месте прохождения практики. Представление плана практики.
Раздел 2. Ознакомительно-аналитический этап. Аналитический обзор информационной базы теоретических аспектов темы исследования	Наблюдение за деятельностью студента-практиканта. Устное собеседование о ходе подготовки отчета, а также по вопросам на знание теоретических аспектов темы исследования. Отчет руководителю практики от предприятия о выполнении заданий
Раздел 3. Исследовательский этап. Изучение теоретических аспектов темы исследования.	Наблюдение за деятельностью студента-практиканта. Отчет руководителю практики от предприятия о выполнении заданий Устное собеседование о ходе подготовки отчета, а также по вопросам на знание организации-базы практики.
Раздел 4. Заключительный этап. Итоговый отчет иконфе-	Итоговый отчет по практике.

ренция	

6.1.2. Промежуточная аттестация

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

Промежуточная аттестация проводится в виде защиты отчета по практике.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные материалы к разделу 1.

Вопросы, которые необходимо отразить в плане практики:

1. Срок прохождения практики.
2. Место прохождения практики.
3. Этапы практики.
4. Для каждого этапа: наименование, срок прохождения и вид работы.

Типовые оценочные материалы к разделу 2.

Вопросы устного собеседования:

1. Определите цели и задачи вашей выпускной квалификационной работы.

2. Что является предметом и объектом вашего исследования в выпускной квалификационной работе.

3. Какую литературу для изучения теоретических аспектов исследования вы подобрали и изучили?

4. Помимо подобранной литературы, что еще будет являться информационной базой для вашего исследования в выпускной квалификационной работе?

Типовые оценочные материалы к разделу 3.

Вопросы устного собеседования:

1. Какие основные теоретические аспекты по своей теме исследования вы изучили.

2. Какие теоретические основы подходят для вашей базы практики, а какие, по вашему мнению, нет?

Типовые оценочные материалы к разделу 4.

Вопросы, которые необходимо отразить в итоговом отчете:

1. Теоретические аспекты выбранной темы исследования.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Вопросы к зачету

Вопросы на зачете должны соответствовать теме исследования, проведенного обучающимся.

При определении оценки за практику учитываются:

- соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- содержание отзыва руководителя практики от организации;

- уровень владения материалом;
- научный подход к выполнению работы;
- представление результатов работы.

Шкала оценивания

Оценка «ОТЛИЧНО» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне все виды работ, предусмотренных программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу, в установленные сроки представил качественный и аккуратно оформленный отчет, успешно защитил его, глубоко и развернуто ответил на все вопросы и продемонстрировал как успешное овладение знаниями и компетенциями.

Оценка «ХОРОШО» ставится студенту, который полностью выполнил весь намеченный объем практики, но не проявил инициативу, допустил технические погрешности и неточности в оформлении отчета, успешно защитил его, ответил на все вопросы, продемонстрировал успешное овладение знаниями и компетенциями.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике, допустил ошибки в оформлении отчета, а при его защите не смог ответить на все вопросы, не в полной мере овладел образовательными и профессиональными компетенциями.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится студенту, который не выполнил программу практики и не представил на проверку в установленный срок отчетную документацию. В этом случае студент считается имеющим академическую задолженность и обязан повторно пройти практику в порядке, установленном выпускающей кафедрой.

6.4.Методические материалы

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося по выполнению исследовательской работы.

В отчете отображается информация о всей проделанной работе за время прохождения практики. Необходимо, чтобы отчет соотносился с индивидуальным заданием (Приложение 1), полученным студентом от руководителя практики от Филиала перед направлением на практику.

Отчет по практике состоит из:

- титульного листа (Приложение 4),

- содержания – постраничного оглавления с указанием разделов отчета;

- введения –тезисного изложения основных вопросов и направлений, по которым работал студент в период прохождения практики; формулируется цель и задачи практики; краткий обзор источников, используемых при подготовке отчета по практике.

- общей части –аналитической записки по разделам практики и результатам индивидуального задания, полученного перед направлением на практику.

- заключения – в нем приводятся общие выводы и предложения по результатам исследования, даются рекомендации,

- списка использованных источников и литературы,

- приложений – в качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

В ходе прохождения практики студент должен:

1) ознакомиться со следующей литературой, соответствующей теме исследования:

- учебники и учебные пособия;
- статьи, монографии ведущих ученых в изучаемой области;
- материалы конференций по изучаемой теме.

2) отобрать необходимый материал для формирования отчета по выбранной теме.

Отчет по практике рекомендуется структурировать следующим образом:

1. **Основные понятия и классификация в выбранной предметной области**:
   - дать определения из различных источников, проанализировать их;
   - привести классификации различных авторов;
   - определить сущность предметной области.
2. **Выявление особенностей и проблем по выбранной теме исследования**:
   - изучить направления по совершенствованию в изучаемой предметной области;
   - определить различные методы и инструменты для выполнения совершенствования предметной области.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя) должен составлять 15 - 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора MicrosoftWord (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта TimesNewRoman.

Отчет должен быть заверен руководителем практики от организации и печатью организации.

Отчет брошюруется в папку.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1.Основная литература

Основная литература					
№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол. экз.в библиотеке	Наличие в ЭБС
1.	Юкаева В.С.	Менеджмент. Краткий курс [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Юкаева В.С.— Электрон.текстовые данные.	М.: Дашков и К, 2014.— 104 c.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/4448.— ЭБС «IPRbooks»
2.	Кулаков Ю. Н.	Основы менеджмента [Электронный ресурс]: курс лекций/ Ю.Н. Кулаков [и др.].— Электрон.текстовые данные.	М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 120 c.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/26861.— ЭБС «IPRbooks»

7.2. Дополнительная литература

Дополнительная литература					
	Акулов, В.Б.	Финансовый менеджмент: учебное пособие	М. : ФЛИНТА, 2010. — 264 с.		Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=20184
	Вайсбурд, В.А.	Экономика труда: Учебное пособие	М. : Омега-Л, 2011. — 376 с.		Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=5522
	Вострикова, Л.Г.	Финансовое право: Учебник для вузов	М. :Юстицинформ 2009. — 285 с.		Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=10699
	Долгов, А.И.	Теория организации: учебное пособие	М. : ФЛИНТА, 2011. — 223 с.		Режим доступа: http://e.lanbook.com/book

					s/element.php?pl1_id=20187
	Жарковская, В.П.	Банковское дело: учебник	М.: Омега-Л, 2010. — 480 с.		http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=5518
Дополнительные источники					
	Карпова, Т.П.	Управленческий учет : учебник	М. :Юнити-Дана, 2012. - 352 с.		
	Макаров С. Р	Бюджетирование на предприятии	М.: Лаборатория книги, 2009		
	Оканова Т. Н.	Налогообложение коммерческой деятельности: учебно-практическое пособие.	М.: Юнити-Дана,2013		

7.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации: (принята всенародным голосованием 12.12.1993): (с учетом поправок от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Информационно-поисковая система «Консультант Плюс». – [М., 2016].
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) / Информационно-поисковая система «Консультант Плюс». - [М., 2017].
3. Гражданский кодекс РФ. Ч.1, 2, 3 и 4.) [Электронный ресурс]: Консультант плюс - справочная правовая система / Информационно-поисковая система «Консультант Плюс». - [М., 2016].

7.4. Интернет-ресурсы

Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	
1	http://rezerv.gov.ru/Start.asp Федеральный портал управленческих кадров
2	http://kremlin.ru/ Официальный сайт Президента РФ
3	http://www.ach.qov.ru Счетная палата РФ
4	http:// www.roskazn a.ru Федеральное казначейство
5	http://www.minfin.ru Министерство Финансов РФ / бюджетная политика; финансовые взаимоотношения с регионами; информационные системы Министерства финансов
6	http:// www.akdi.ru Агентство Экономика и жизнь
7	http://www.gov39.ru/ - Официальный сайт Правительства Калининградской области

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

1	Операционная система (MS Windows);
2	Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice);
3	Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.);
4	Программа для распознавания текста (FineReader или альтернативная);
5	Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.);
6	Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.);
7	Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org Электронно-библиотечная система «Лань» http://e.lanbook.com Электронно-библиотечная система «IPRbooks/» http://www.iprbookshop.ru/ Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/ Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru Информационные образовательные технологии: блог-портал http://www.iot.ru

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения мероприятий по практике (организационного собрания, консультаций руководителя и защиты отчета по практике) используется комплект мультимедийного оборудования, включающий в себя персональный компьютер, проектор с экраном и акустическую систему. При самостоятельной работе студенты пользуются рабочими местами в читальном зале библиотеки филиала и компьютерным классом со свободным доступом в сеть Интернет.

Приложение 1

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ФИЛИАЛА

Студент _____группы _____
_____
(Ф.И.О.)
проходилпрактику в период с _____по _____20___г.
в_____
наименование профильной организации
в_____
наименование структурного подразделения
в качестве _____
(должность)
За время прохождения практики _____
Фамилия,.И.О. студента
поручалось решение следующих задач:

_____
_____
За время прохождения практики _____проявил себя
Фамилия, И.О. студента
_____
(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ)

Результаты работы _____ состоят в
Фамилия,.И.О. студента
следующем: _____

_____
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

Считаю, что прохождение практики студентом _____
Фамилия, .И.О. студента
заслуживает оценки _____.
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

_____ _____/_____/
Должность руководителя практики от филиала *подпись* *И.О. Фамилия*

«___»_____20__г.

Приложение 2

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Студент _____группы _____
_____
(Ф.И.О.)
проходилпрактику в период с _____по _____20___г.
в_____
наименование профильной организации
в_____
наименование структурного подразделения
в качестве _____
(должность)
За время прохождения практики _____
Фамилия,.И.О. студента
поручалось решение следующих задач:

_____
_____
За время прохождения практики _____проявил себя
Фамилия, И.О. студента
_____
(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, поощрения и т.п.)

Считаю, что прохождение практики студентом _____
Фамилия, .И.О. студента
заслуживает оценки _____.
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

_____ _____/_____/
Должность руководителя практики от организации *подпись* *И.О. Фамилия*

«___»_____20__г.
М.П.

Приложение 3

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

_____

(*наименование структурного подразделения)*

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность)_____

(код и наименование)

ЗАДАНИЕ

на_____ практику

(вид практики)

Для _____

(Ф.И.О. студента)

Студента _____курса учебная группа №_____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее-структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « ___» _____20__ г. по « _» _____20__ г.

Цельпрохожденияпрактики:_____

_____

Зада-
чи практики:_____

_____

Вопро-
сы, подлежащие изучению:_____

_____

Ожидае-
мые результаты практики:_____

_____

Руководители практики:

От Академии _____ _____

(Ф.И.О) *(должность)*

От профильной организации _____ _____

(Ф.И.О) *(должность)*

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от «_____» _____ 20 ____г. №_____)

Руководитель практики _____

(подпись)

Задание принято к исполнению _____ «_____» _____ 20 ___ г.

(подпись студента)

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯНАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

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

ОТЧЕТ

об исследовательской работе

_____
(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения учебная группа
№_____

Место прохождения практики
_____
_____
_____
_____
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «____» _____20 г. по «____» _____20 г.

Руководители практики:

От Филиала_____
(Ф.И.О.)(должность)
От профильной организации _____
(Ф.И.О.)(должность)
Отчет подготовлен _____

г. Калининград, 20__г.

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

Западный филиал

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры
управления социально-
экономическими системами
Протокол от «27» августа 2019 г. № 01

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика

по направлению подготовки
38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

направленность (профиль) образовательной программы высшего образования
«**Менеджмент организации»**

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения
Очная, заочная

Год набора 2020

Калининград, 2019

Автор-составитель:

К. э. н., доцент кафедры управления социально-экономическими системами, Е. В. Балясникова
К.п.н., доцент кафедры государственного и муниципального управления и права
И.О. Семенова

Заведующий кафедрой управления социально-экономическими системами, д.э.н., профессор Кибиткин А. И.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения ……. 4
2. Планируемые результаты практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)……. 4
3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре ОП ВО…… 15
4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)……. 15
5.Формы отчетности по практике …… 16
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике …… 16
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" …….. 24
7.1. Основная литература……..…….. 24
7.2. Дополнительная литература …….…….…… 24
7.3. Нормативные правовые документы ……..…….. 25
7.4. Интернет-ресурсы ……..…….…….... 25
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы …..……. 26
Приложение 27

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: преддипломная практика.

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после теоретического и практического обучения по соответствующей ОП ВО.

Способы проведения преддипломной практики: стационарная и выездная. Стационарной является практика, которая проводится непосредственно в Западном филиале РАНХиГС либо в профильной организации, расположенной на территории города Калининграда. Выездной является практика, которая проводится вне города Калининграда.

Форма проведения практики: практика проводится дискретно.

Преддипломная практика может проводиться в экономической, финансовой, маркетинговой, производственно-экономической, аналитической службах, службе управления персоналом, других подразделениях организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, а также в структурных подразделениях Западного филиала РАНХиГС.

2. Планируемые результаты преддипломной практики

2.1. Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-9	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	УКОС-9.5	Способность использовать экономические знания во всех сферах деятельности организации
УК ОС-10	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	УК ОС-10.3	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом законодательной базы
ОПК ОС-8	способен найти информацию о прорывных направлениях в менеджменте и связанных с ними революционных	ОПК ОС-8.4	Способность найти информацию об эффективном управлении организацией, методах и инструментах их

	открытий, технологий и продуктов		исследования
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	ПК-1.5	Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы
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	ПК-2.6	Владение способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании различного вида коммуникаций межличностных, групповых и организационных коммуникаций в процессе принятия управленческих решений
ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	ПК-3.4	Владение навыками проведения стратегического анализа и способность предложить стратегию повышения конкурентоспособности предприятия
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	ПК-4.6	Умение проводить оценку активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала

	решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации		
ПК-5	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	ПК-5.5	Способность, используя данные объекта исследования проводить анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	ПК-6.3	Способность принимать участие в разработке и управлении проектами, внедрении технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
ПК-7	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-7.4	Владение навыками применения методического инструментария для поэтапного контроля реализации бизнес-планов
ПК-8	владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	ПК-8.3	Способность документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

ПК-9	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 формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	ПК-9.5	Способность оценивать воздействие макроэкономической среды на объекты профессиональной деятельности, на основе анализа экономических основ поведения организаций и конкурентной среды отрасли вносить предложения по совершенствованию деятельности объектов профессиональной деятельности
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	ПК-10.5	Способность применять количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации 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	ПК-11.3	Владение навыками организации ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных

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)	ПК-12.5	Способность эффективно поддерживать деловые коммуникации при разработке и реализации проекта по совершенствованию объектов профессиональной деятельности
ПК-13	умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	ПК-13.3	Способность разработать предложения по реорганизации бизнес-процессов организации в зависимости от условий ее функционирования с использованием моделирования
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	ПК-14.3	Владеет навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета
ПК-15	умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	ПК-15.3	Способность проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании
ПК-16	владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	ПК-16.3	Способность проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть

сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции		Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
	УКОС-9.5	Способность использовать экономические знания во всех сферах деятельности организации	на уровне умений: уметь находить и использовать экономические знания в профессиональной деятельности
			на уровне навыков: использовать экономические знания во всех сферах деятельности организации
	УК ОС-10.3	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом законодательной базы	на уровне умений: уметь находить и использовать правовую информацию в профессиональной деятельности
			на уровне навыков: использовать знание законодательной базы в области профессиональной деятельности во всех сферах деятельности организации
	ОПК ОС-8.4	Способность найти информацию об эффективном управлении организацией, методах и инструментах их исследования	на уровне умений: уметь искать информацию об эффективном управлении организацией, методах и инструментах их исследования
			на уровне навыков: владеть навыками поиска и применения информации об эффективном управлении организацией, методах и инструментах их исследования
	ПК-1.5	Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы	на уровне умений: проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
			на уровне навыков: использовать основные теории 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

	ПК-2.6	Владение способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании различного вида коммуникаций межличностных, групповых и организационных коммуникаций в процессе принятия управленческих решений	на уровне умений: находить решения по улучшению морально-психологического климата в коллективе предприятия
			на уровне навыков: анализировать морально-психологический климат коллектива;
	ПК-3.4	Владение навыками проведения стратегического анализа и способность предложить стратегию повышения конкурентоспособности предприятия	на уровне навыков: проводить стратегический анализ; предлагать стратегию повышения конкурентоспособности предприятия
	ПК-4.6	Умение проводить оценку активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала	на уровне умений: правильно ориентироваться в методах оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала; проводить оценку активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала
	ПК-5.5	Способность, используя данные объекта исследования проводить анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	на уровне умений: проводить анализ взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений, используя данные объекта исследования
	ПК-6.3	Способность принимать участие в разработке и управлении	на уровне умений: проводить экономическую оценку эффективности проекта

		проектами, внедрении технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	на уровне навыков: разрабатывать предложения по внедрению технологических, продуктовых или организационных изменений
	ПК-7.4	Владение навыками применения методического инструментария для поэтапного контроля реализации бизнес-планов	на уровне навыков: применять методический инструментарий для поэтапного контроля реализации бизнес-планов
	ПК-8.3	Способность документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	на уровне умений: документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
	ПК-9.5	Способность оценивать воздействие макроэкономической среды на объекты профессиональной деятельности, на основе анализа экономических основ поведения организаций и конкурентной среды отрасли вносить предложения по совершенствованию деятельности объектов профессиональной деятельности	на уровне умений: верно и самостоятельно определять проблемы экономического характера при анализе деятельности объектов профессиональной деятельности; предлагать способы решения данных проблем с учетом критериев социально-экономической эффективности; оценивать риски и возможные социально-экономические последствия мероприятий по совершенствованию функционирования объектов профессиональной деятельности
	ПК-10.5	Способность применять количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих мо-	на уровне умений: определять требуемые количественные методы решения типовых организационно-управленческих задач; применить требуемые количественные методы решения типовых организационно-управленческих задач

		делей путем их адаптации к конкретным задачам управления	
	ПК-11.3	Владение навыками организации ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных	на уровне умений: проводить анализ информации о функционировании системы внутреннего документооборота; предлагать решения по совершенствованию системы внутреннего документооборота
			на уровне навыков: формировать базы данных по различным показателям
	ПК-12.5	Способность эффективно поддерживать деловые коммуникации при разработке и реализации проекта по совершенствованию объектов профессиональной деятельности	На уровне умений: осуществлять деловое общение с работодателем и коллегами приподготовки и реализации проекта по совершенствованию деятельности организации; собирать необходимую информацию в области управления проектами для расширения связей и обмена опытом с внешними партнерами
	ПК-13.3	Способность разработать предложения по реорганизации бизнес-процессов организации в зависимости от условий ее функционирования с использованием моделирования	на уровне умений:разрабатывать предложения по реорганизации бизнес-процессов организации в зависимости от условий ее функционирования с использованием моделирования
	ПК-14.3	Владеет навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	на уровне умений: определять и применять методы управления затратами; принимать решения на основе данных управленческого учета
	ПК-15.3	Способность проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	на уровне умений:проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений; учитывать рыночные и специфические риски при принятии решений об инвестировании и финансировании
	ПК-16.3	Способность проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих реше-	на уровне умений: выбирать и применять методы оценки инвестиционных проектов;выбирать и применять методы

		ний, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	финансового планирования; выбирать и применять методы прогнозирования при принятии решений об инвестировании и финансировании

3. Объем и место практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Объем практики

Объем практики 9 зачетных единиц.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика проходится по очной форме обучения в 8 семестре, по заочной форме обучения на 5 курсе.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

4. Содержание преддипломной практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	**Раздел 1.** Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная конференция, написание и корректировка плана работы	1. Написание и корректировка плана работы по практике. 2. Изучение правил внутреннеготрудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности.
2	**Раздел 2.** Ознакомительный этап. Изучение деятельностиорганизации в целом иизбранного структурного-подразделения в частности.	1.Изучение системы и структурыисследуемого хозяйствующего субъекта; 2. Анализ кадрового состава организации или кадрового состава структурного подразделения исследуемого хозяйствующего субъекта; 3. Составление схем, отражающих производственную иорганизационную структуру; 4. Изучение нормативных документов; 5. Обработка и анализ информации данных финансовой отчетности; 6. Выявление проблем и их места в производственной и/или управляющей системе, определение причин их возникновения
3	**Раздел 3.** Экспериментальный этап. Мероприятия по сбору,обработке и	1. Выполнение индивидуальногозадания по практи-

	систематизацииматериала.	ке,выдаваемого научнымруководителем; 2.Подготовка проектных рекомендаций в рамках индивидуального задания студента в соответствии темой выпускной квалификационной работы. 3. Анализ социально- экономической эффективности проектных предложений и предполагаемых затрат.
4	**Раздел 4.** Заключительный этап. Итоговый отчет иконференция	1.Написание отчета по практике и его визирование руководителем практики от организации. 2.Получение отзыва-характеристики. 3.Подготовка к итоговой конференции с представлением (презентацией) работы по материалам проведенного исследования.

5. Формы отчетности попреддипломной практике

Практика завершается защитой отчета по практике.

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

- отчет по практике, оформленный по указанным ниже требованиям;

- отзыв-характеристику руководителя практики от филиала (Приложение 1);

- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (Приложение 2);

- индивидуальное задание руководителя практики от Западного филиала (Приложение 3).

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная конференция, написание и корректировка плана работы	Информирование кафедры о месте прохождения практики. Представление плана практики.
Раздел 2. Ознакомительный этап. Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения в частности.	Наблюдение за деятельностью студента-практиканта. Устное собеседование о ходе подготовки отчета, а также по вопросам на знание организации-базы практики. Отчет руководителю практики от предприятия о выполнении заданий
Раздел 3. Экспериментальный этап. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала.	Наблюдение за деятельностью студента-практиканта. Отчет руководителю практики от предприятия о выполнении заданий Устное собеседование о ходе подготовки отчета, а также по вопросам на знание организации-базы практики.
Раздел 4. Заключительный этап. Итоговый отчет иконференция	Итоговый отчет по практике.

6.1.2. Промежуточная аттестация

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

Промежуточная аттестация проводится в виде защиты отчета по практике.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные материалы к разделу 1.

Вопросы, которые необходимо отразить в плане практики:

1. Срок прохождения практики.
2. Место прохождения практики.
3. Этапы практики.
4. Для каждого этапа: наименование, срок прохождения и вид работы.

Типовые оценочные материалы к разделу 2.

Вопросы устного собеседования:

1. Правила внутреннего трудового распорядка профильной организации – базы практики.
2. Требования охраны труда и пожарной безопасности, действующие в профильной организации.
3. Цель, задачи, виды деятельности организации-базы практики.
4. Организационно-правовая форма организации-базы практики.
5. Состав документов, на основании которых организация осуществляет свою деятельность.
6. Описание организационной структуры организации-базы практики: тип и вид, а также количество уровней управления.
7. Краткая характеристика персонала: общее количество сотрудников; структура должностей; уровень образования; классификация персонала.

Типовые оценочные материалы к разделу 3.

Вопросы устного собеседования:

1. Описание структурных подразделений по обработке и учету финансово-экономической информации;
2. Описание технических и программных средств документационного и информационного обеспечения управления финансово-экономической деятельностью;
3. Структура и качество активов предприятия (организации), состояние текущей финансово-экономической деятельности.
4. Проблемы в данной деятельности: их место в производственной и/или управляющей системе, причины их возникновения.

Типовые оценочные материалы к разделу 4.

Вопросы, которые необходимо отразить в итоговом отчете:

1. Краткая характеристика организации и её деятельности.
2. Описание организационной структуры.
3. Краткая характеристика персонала:
4. Анализ финансового состояния объекта практики за 3 года.
5. Проектные рекомендации в рамках индивидуального задания.
6. Оценка эффективности предложенных рекомендаций.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Вопросы к зачету

1. Краткая характеристика объекта практики.
2. Какие проблемы, недостатки в организации вы выявили?
3. Какими мерами, мероприятиями, путями можно устранить выявленные проблемы?
4. Какая организационная структура в объекте практики?
5. Финансовое положение объекта практики.
6. Какие предложения по оптимизации функционирования организации вы предлагаете?
7. Опишите проектные рекомендации в рамках индивидуального задания и оцените их эффективность.

При определении оценки за практику учитываются:

- соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- содержание отзыва руководителя практики от организации;
- уровень владения материалом;
- научный подход к выполнению работы;
- представление результатов работы.

Шкала оценивания

Оценка «ОТЛИЧНО» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне все виды работ, предусмотренных программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу, в установленные сроки представил качественный и аккуратно оформленный отчет, успешно защитил его, глубоко и развернуто ответил на все вопросы и продемонстрировал как успешное овладение знаниями и компетенциями.

Оценка «ХОРОШО» ставится студенту, который полностью выполнил весь намеченный объем практики, но не проявил инициативу, допустил технические погрешности и неточности в оформлении отчета, успешно защитил его, ответил на все вопросы, продемонстрировал успешное овладение знаниями и компетенциями.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике, допустил ошибки в оформлении отчета, а при его защите не смог ответить на все вопросы, не в полной мере овладел образовательными и профессиональными компетенциями.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится студенту, который не выполнил программу практики и не представил на проверку в установленный срок отчетную документацию. В этом случае студент считается имеющим академическую задолженность и обязан повторно пройти практику в порядке, установленном выпускающей кафедрой.

6.4.Методические материалы

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

В отчете отображается информация о всей проделанной работе за время прохождения практики. Необходимо, чтобы отчет соотносился с индиви-

дуальным заданием, полученным студентом от руководителя практики от Филиала перед направлением на практику.

Отчет по практике состоит из:

- титульного листа (Приложение 4),

- содержания – постраничного оглавления с указанием разделов отчета;

- общей части – в ней освещаются основные вопросы и направления, по которым работал студент в период прохождения практики; формулируется цель и задачи практики; производится краткий обзор источников, используемых при подготовке отчета по практике, содержит аналитическую записку по разделам задания, полученного перед направлением на практику.

- заключения – в нем приводятся общие выводы и предложения по результатам исследования, даются рекомендации,

- списка использованных источников и литературы,

- приложений - в качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

Общую часть отчета по практике рекомендуется структурировать следующим образом:

1. **Краткая характеристика организации и её деятельности**:

- дата основания (регистрации);
- месторасположение;
- организационно-правовая форма;
- состав документов, на основании которых организация осуществляет свою деятельность;
- цель и задачи деятельности;
- миссия и ценностные ориентиры;
- вид выпускаемой продукции (или оказываемых услуг).

2. **Описание организационной структуры**:

- тип и вид, а также количество уровней управления;

- особенности распределения полномочий и функциональных обязанностей по руководящему составу и подразделениям организации.

3. **Краткая характеристика персонала**:

- общее количество сотрудников;
- анализ качественного состава персонала по полу, возрасту, образованию, опыту работы.

4. **Анализ финансового состояния объекта практики за 3 года**:

- анализ финансовых результатов деятельности предприятия;
- анализ материально-технического обеспечения деятельности предприятия;
- горизонтальный и вертикальный анализ активов, оборачиваемость оборотных активов;
- горизонтальный и вертикальный анализ пассивов;
- анализ ликвидности, платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия;
- анализ других показателей, характеризующих финансовое состояние предприятия.

5. Разработка проектных рекомендаций в рамках индивидуального задания и оценка их социально-экономической эффективности

- разработка рекомендаций и мероприятий в рамках индивидуальногозаданияпо разрешению выявленных проблем организации;
- компьютерное обеспечение полученных результатов;
- социально-экономическая оценка полученных результатов;
- правовое обеспечение полученных результатов.

Для реализации цели и задач в процессе практики студенту необходимо:

Пункт первый отчета выполняется путем изучения: устава (положения), стратегии развития, годовых отчетов о работе, документов, находящихся на сайтах учреждения, правительства РФ и Субъектов Федерации.

Пункт второй выполняется путем изучения: штатного расписания, должностных инструкций и положений о структурных подразделениях объекта исследования.

Пункт третий выполняется путем изучения штатного расписания, личных дел сотрудников или сводной документации отдела кадров организации.

Пункт четвертый выполняется на основе финансовой отчетности предприятия, сведений бухгалтерского учета, финансово-плановых документов.

Пункт пятый содержит разработку рекомендаций и оценку их эффективности. Разработка рекомендаций предполагает, что на основании анализа ситуации, выявления недостатков и возможностей разрешения проблемы студент формулирует достаточно полные и аргументированные предложения. Для оценки эффективности предложенных мероприятий производится расчет затрат на реализацию разработанных предложений, определяется уровень их ожидаемой эффективности или составляется бизнес-план. Для расчета показателей социально-экономической эффективности должна быть выбрана соответствующая методика и дано ее теоретическое обоснование. Рекомендации должны быть обоснованы с точки зрения как экономической, так и социальной значимости.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя) должен составлять 15 - 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Отчет должен быть заверен руководителем практики от организации и печатью организации.

Отчет брошюруется в папку.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература

Основная литература					
№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол. экз.в библиотеке	Наличие в ЭБС
1.	Юкаева В.С.	Менеджмент. Краткий курс [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Юкаева В.С.— Электрон.текстовые данные.	М.: Дашков и К, 2014.— 104 c.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/4448.— ЭБС «IPRbooks»
2.	Кулаков Ю. Н.	Основы менеджмента [Электронный ресурс]: курс лекций/ Ю.Н. Кулаков [и др.].— Электрон.текстовые данные.	М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 120 c.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/26861.— ЭБС «IPRbooks»

7.2. Дополнительная литература

Дополнительная литература					
	Акулов, В.Б.	Финансовый менеджмент: учебное пособие	М. : ФЛИНТА, 2010. — 264 с.		Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=20184
	Вайсбурд, В.А.	Экономика труда: Учебное пособие	М. : Омега-Л, 2011. — 376 с.		Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=5522
	Вострикова, Л.Г.	Финансовое право: Учебник для вузов	М. :Юстицинформ 2009. — 285 с.		Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php

					?pl1_id=10699
	Долгов, А.И.	Теория организации: учебное пособие	М. : ФЛИНТА, 2011. — 223 с.		Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=20187
	Жарковская, В.П.	Банковское дело: учебник	М.: Омега-Л, 2010. — 480 с.		http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=5518
Дополнительные источники					
	Карпова, Т.П.	Управленческий учет : учебник	М. :Юнити-Дана, 2012. - 352 с.		
	Макаров С. Р	Бюджетирование на предприятии	М.: Лаборатория книги, 2009		
	Оканова Т. Н.	Налогообложение коммерческой деятельности: учебно-практическое пособие.	М.: Юнити-Дана,2013		

7.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации: (принята всенародным голосованием 12.12.1993): (с учетом поправок от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Информационно-поисковая система «Консультант Плюс». – [М., 2016].
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) / Информационно-поисковая система «Консультант Плюс». - [М., 2017].
3. Гражданский кодекс РФ. Ч.1, 2, 3 и 4.) [Электронный ресурс]: Консультант плюс - справочная правовая система / Информационно-поисковая система «Консультант Плюс». - [М., 2016].

7.4. Интернет-ресурсы

Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	
1	http://rezerv.gov.ru/Start.asp Федеральный портал управленческих кадров

2	http://kremlin.ru/ Официальный сайт Президента РФ
3	http://www.ach.qov.ru Счетная палата РФ
4	http:// www.roskazn a.ru Федеральное казначейство
5	http://www.minfin.ru Министерство Финансов РФ / бюджетная политика; финансовые взаимоотношения с регионами; информационные системы Министерства финансов
6	http:// www.akdi.ru Агентство Экономика и жизнь
7	http://www.gov39.ru/ - Официальный сайт Правительства Калининградской области

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	
1	Операционная система (MS Windows);
2	Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice);
3	Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.);
4	Программа для распознавания текста (FineReader или альтернативная);
5	Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.);
6	Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.);
7	Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org Электронно-библиотечная система «Лань» http://e.lanbook.com Электронно-библиотечная система «IPRbooks/» http://www.iprbookshop.ru/ Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/ Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru Информационные образовательные технологии: блог-портал http://www.iot.ru

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения мероприятий по практике (организационного собрания, консультаций руководителя и защиты отчета по практике) используется комплект мультимедийного оборудования, включающий в себя персональный компьютер, проектор с экраном и акустическую систему. При самостоятельной работе студенты пользуются рабочими местами в читальном зале библиотеки филиала и компьютерным классом со свободным доступом в сеть Интернет.

Приложение 1

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ФИЛИАЛА

Студент _____группы _____
_____
(Ф.И.О.)
проходилпрактику в период с _____по _____20___г.
в_____
наименование профильной организации
в_____
наименование структурного подразделения
в качестве _____
(должность)
За время прохождения практики _____
Фамилия,.И.О. студента
поручалось решение следующих задач:

_____

_____

За время прохождения практики _____проявил себя

Фамилия, И.О. студента

_____

(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материалаля отчета и выполненных работ)

Результаты работы _____ состоят в
Фамилия,.И.О. студента
следующем:_____

_____
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

Считаю, что прохождение практики студентом _____
Фамилия, .И.О. студента
заслуживает оценки _____.
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

_____ _____/_____/
Должность руководителя практики от филиала *подпись* *И.О. Фамилия*

«___»_____20__г.

Приложение 2

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Студент _____группы _____
_____
(Ф.И.О.)
проходилпрактику в период с _____по _____20___г.
в_____
наименование профильной организации
в_____
наименование структурного подразделения
в качестве _____
(должность)
За время прохождения практики _____
Фамилия,.И.О. студента
поручалось решение следующих задач:

_____

_____

За время прохождения практики _____проявил себя

Фамилия, И.О. студента

_____

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, поощрения и т.п.)

Считаю, что прохождение практики студентом _____
Фамилия, .И.О. студента
заслуживает оценки _____.
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

_____ _____/_____/
Должность руководителя практики от организации *подпись* *И.О. Фамилия*

«___»_____20__г.
М.П.

Приложение 3

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

_____

(*наименование структурного подразделения)*

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность)_____

(код и наименование)

ЗАДАНИЕ

на_____ практику

(вид практики)

Для _____

(Ф.И.О. студента)

Студента _____курса учебная группа №_____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее-структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « ___» _____20__ г. по « _» _____20__ г.

Цельпрохожденияпрактики:_____
_____

Зада-
чи практики:_____
_____

Вопро-
сы, подлежащие изучению:_____
_____

Ожидае-
мые результаты практики:_____
_____

Руководители практики:
От Академии _____ _____
(Ф.И.О) *(должность)*

От профильной организации_____ _____
(Ф.И.О) *(должность)*

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от «_____» _____ 20 ____г. №_____)

Руководитель практики _____
(подпись)

Задание принято к исполнению _____ «_____» _____ 20 ___ г.
(подпись студента)

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯНАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Кафедра _____

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

ОТЧЕТ

о прохождении преддипломной практики

_____
(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения учебная группа
№_____

Место прохождения практики
_____
_____
_____
_____
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «____» _____20 г. по «____» _____20 г.

Руководители практики:

От Филиала_____
(Ф.И.О.)(должность)
От профильной организации _____
(Ф.И.О.)(должность)
Отчет подготовлен _____

г. Калининград, 20__г.