

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

факультет экономики и менеджмента
кафедра менеджмента

УТВЕРЖДЕНО

Решением кафедры
менеджмента
Протокол от 28 августа 2019 г. №01

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика.

Научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-
исследовательской работы)

(для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями
здоровья)

по направлению подготовки

38.03.02 «Менеджмент

(код и наименование направления подготовки)

Проектный менеджмент

(направленность (профиль))

бакалавр

(квалификация)

очная форма

год набора – 2020 г.

Красногорск, 2019 г.

Автор – составитель:

канд.психол.наук, доцент, заведующий кафедрой менеджмента Выпряжкина И.Б.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ..... | 4 |
| 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ..... | 5 |
| 3. ОБЪЕМ И МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ..... | 8 |
| 4. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ..... | 8 |
| 5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ..... | 9 |
| 6. МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ..... | 10 |
| 7. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО- ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ"..... | 14 |
| 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ..... | 15 |

1. Вид (тип) практики, способы и формы ее проведения

Вид-Учебная практика; тип-Научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно- исследовательской работы). Для бакалавров Московского областного филиала РАНХиГС является обязательной и имеет целью закрепление и углубление знаний, полученных в процессе теоретического обучения, приобретения необходимых знаний, умений, навыков и опыта практической работы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю): Проектный менеджмент. В процессе прохождения практики студенты овладевают первичными профессиональными умениями и опытом профессиональной деятельности в области организационно-управленческой и предпринимательской видов деятельности.

Осуществляется в форме ознакомления с деятельностью реальных организаций. Учебная практика проводится в целях формирования универсальных и общепрофессиональных компетенций, способности выполнять целостное учебно-профессиональное действие на основе первичных профессиональных умений и навыков, сформированных в процессе обучения в условиях, воспроизводящих профессиональную деятельность. При выполнении предусмотренных на практике видов работ обучающийся использует следующие технологии: изучение статистической информации; изучение отчетности организации; работа с базами данных; анализ архивных материалов; обмен мнениями и информацией в виртуальной среде.

Учебная практика проводится путем выполнения учебных проектов, разработки бизнес-планов, разработки сетевых проектов, а также с применением имитационных, ролевых и деловых игр и иных видов учебной деятельности, обеспечивающих самостоятельную учебно-профессиональную деятельность обучающихся под руководством преподавателя и работодателя.

Практика для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения учебной практики обучающимся инвалидом учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отражённые в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Руководителями учебной практики от Московского областного филиала РАНХиГС назначаются преподаватели кафедры менеджмента. В организациях непосредственное руководство практикой студентов возлагается на выделенных для этих целей высококвалификационных специалистов.

Задачами учебной практики являются:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных в ходе изучения учебных дисциплин, раскрывающих особенности организационно-управленческой деятельности;

- получение представления о содержании деятельности конкретного предприятия как сложной системы, о принципах управления организацией и правил исполнения должностных обязанностей менеджера;

- работа с нормативно-правовыми актами и уставными документами, регламентирующими организационно-управленческую деятельность предприятия;

- выявление и формулирование проблем в рамках своей направленности применительно к конкретному предприятию;

- понимание миссии, организационной структуры организации.

2. Планируемые результаты учебной практики

2.1 Учебная практика (Научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) 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-1/3 | 3-й этап |
| УК ОС-2 | Способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений | УК ОС-2/1 | 1-й этап |
| УК ОС-3 | Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе | УК ОС-3/2 | 2-й этап |
| УК ОС-5 | Способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества | УК ОС-5/2 | 2-й этап |
| УК ОС-6 | Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК ОС-6/3 | 3-й этап |
| УК ОС-8 | Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций | УК ОС-8/2 | 2-й этап |
| УК ОС-9 | Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности | УК ОС-9/3 | 3-й этап |
| УК ОС-10 | Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности | УК ОС-10/2 | 2-й этап |
| ОПК-2 | Способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений | ОПК-2/1 | 1-й этап |
| ОПК-4 | Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации | ОПК-4/2 | 2-й этап |
| ОПК-6 | Владеть методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций | ОПК-6/2 | 2-й этап |
| 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 | 2-й этап |
| ОПК ОС-8 | Способность демонстрировать знания последних прорывных направлений в | ОПК ОС-8/2 | 2-й этап |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | менеджменте и связанных с ними революционных открытий, технологий и продуктов | | |
|--|---|--|--|

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

| ОТФ | Код этапа освоения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практик* |
|---|--------------------------------|---|
| Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации | УК ОС-1/3 | на уровне умений: решение задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции |
| | | на уровне навыков: применять критический анализ информации |
| | | на уровне опыта практической деятельности: применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции |
| | УК ОС-2/1 | на уровне умений: оценивать ресурсы и ограничения |
| | | на уровне навыков: использовать основные инструменты оценки при работе над проектным заданием |
| | | на уровне опыта практической деятельности: применять методы оценки ресурсов в процессе проектирования |
| | УК ОС-3/2 | на уровне умений: определять ролевые функции при работе в команде |
| | | на уровне навыков: владеть навыками командной работы |
| | | на уровне опыта практической деятельности: работать в команде в соответствии с ролевой позицией |
| | УК ОС-5/2 | на уровне умений: проявлять толерантность по отношению к представителям разных культур |
| | | на уровне навыков: владеть приемами и способами компромиссного взаимодействия |
| | | на уровне опыта практической деятельности: устанавливать взаимодействие с представителями разных культур |
| | УК ОС-6/3 | на уровне умений: разрабатывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни |
| | | на уровне навыков: владеть способами планирования задач саморазвития |
| | | на уровне опыта практической деятельности: реализовывать задачи саморазвития на |

| | |
|------------|--|
| | определенном этапе |
| УК ОС-8/2 | на уровне умений: поддерживать безопасные условия жизнедеятельности |
| | на уровне навыков: владеть способами безопасной жизнедеятельности в условиях чрезвычайных ситуаций |
| | на уровне опыта практической деятельности: поддерживать безопасные условия жизнедеятельности |
| УК ОС-9/3 | на уровне умений: применять основы экономических знаний в практической деятельности |
| | на уровне навыков: владеть основами экономических знаний |
| | на уровне опыта практической деятельности: использовать основы экономических знаний в сферах практической деятельности |
| УК ОС-10/2 | на уровне умений: применять основы правовых знаний в практической деятельности |
| | на уровне навыков: владеть основами правовых знаний |
| | на уровне опыта практической деятельности: использовать основы правовых знаний в сферах практической деятельности |
| ОПК-2/1 | на уровне умений: принимать участие в принятии управленческих решений в социально-значимых проблемах |
| | на уровне навыков: владеть методами принятия организационно-управленческих решений |
| | на уровне опыта практической деятельности: участие в решении социальных вопросов |
| ОПК-4/2 | на уровне умений: осуществлять разные формы делового общения |
| | на уровне навыков: использовать приемы деловой коммуникации |
| | на уровне опыта практической деятельности: вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации |
| ОПК-6/2 | на уровне умений: использовать методы принятия решений |
| | на уровне навыков: владеть методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью |
| | на уровне опыта практической деятельности: |

| | | |
|--|------------|---|
| | | предлагать управленческие решения, используя определенные методы |
| | ОПК-7/2 | на уровне умений: применять информационно-коммуникационные технологии и с учетом основных требований информационной безопасности |
| | | на уровне навыков: владеть информационно-коммуникационными технологиями для решения стандартных задач профессиональной деятельности |
| | | на уровне опыта практической деятельности: при решении стандартных задач применять информационно-коммуникационные технологии |
| | ОПК ОС-8/2 | на уровне умений: демонстрировать современные управленческие знания |
| | | на уровне навыков: владеть способами познания последних прорывных направлений в менеджменте и связанных с ними революционных открытий, технологий и продуктов |
| | | на уровне опыта практической деятельности: знать последние достижения в менеджменте |

3. Объем и место учебной практики в структуре образовательной программы

Учебная практика (Научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно- исследовательской работы)) проводится в течение 2 недель на 2 курсе обучения (4 семестр) в соответствии с учебным планом направления подготовки бакалавров 38.03.02 Менеджмент. Общая трудоёмкость дисциплины: 3 зачётные единицы.

Учебная практика реализуется после изучения дисциплин: История; Математика; Философия; Логика; Статистика; Деловые коммуникации; Социология; Основы кросскультурного менеджмента; Введение в профессиональную деятельность; Психология; Безопасность жизнедеятельности; Экономическая теория; История управленческой мысли; Теория организации; Право; Экономическая информатика.

4. Содержание учебной практики

| № п/п | Этапы (периоды) практики | Виды работ, выполняемых в период практики |
|-------|---|--|
| 1 | Оформление документов для прохождения учебной практики. Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение инструктажа по техники безопасности в организации. | Консультации с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры Характеристика деятельности объекта исследования (организации-места практики) Характеристика функциональных обязанностей |

| № п/п | Этапы (периоды) практики | Виды работ, выполняемых в период практики |
|-------|--|--|
| 2 | Сбор материала для написания отчета по практике. Участие в выполнении отдельных видов работ по заданию руководителя практики от организации | Сбор материалов для написания отчета по практике Выполнение индивидуального задания на практику |
| 3 | Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Оформление отчета о прохождении практики | Оформление отчета по учебной практике Защита отчета |

В зависимости от направления деятельности организации, ее масштабов, места прохождения практики, содержание учебной практики может различаться, что отражается в задании на практику. Процесс прохождения практики включает в себя следующие этапы:

Общее ознакомление с организацией, ее целями, задачами и структурой. В том числе изучение:

организационно-управленческой структуры, подчиненности, основных целей деятельности, содержания устава (положения о подразделении);

главных направлений деятельности, ассортимента продукции или услуг, объемов производства и реализации, основных принятых управленческих решений;

организации структуры управления и функциональных взаимосвязей подразделений и служб;

характеристики рабочего места практики студента, взаимосвязи его с другими службами.

Выполнение задания, сформированного самостоятельно, в соответствие с профессиональной траекторией, и согласованного с руководителем практики. Задание может представлять собой:

изучение отдельных направлений работы той организации, где студент проходит практику;

сбор материалов для студенческих аналитических и (или) проектных работ, в том числе ознакомление с основными документами и нормативно-правовыми актами деятельности данной организации;

решение конкретных управленческих проблем в интересах организации - базы практики и для реализации требований Московского областного филиала РАНХиГС к проведению практики.

Сбор, обобщение и анализ материалов, полученных студентами в процессе практики.

В процессе прохождения практики должны быть выполнены задания, предусмотренные индивидуальным планом, соблюдаться правила внутреннего распорядка организации, должен быть собран и оформлен материал для отчета. Порядок сбора и обработки материалов согласовывается с руководителями практики от вуза и организации. Перед завершением практики студент должен обсудить результаты своей работы по формированию отчета с руководителем подразделения по месту прохождения практики или с другим должностным лицом по его рекомендации.

В случае затруднений с выполнением задания практики, связанных со спецификой и характером работы, студент должен сообщить об этом руководителю практики от Московского областного филиала РАНХиГС.

5. Формы отчетности по учебной практике

После окончания практики студент обязан представить руководителю практики от кафедры следующие документы:

- индивидуальное задание;
- рабочий график (план) дневник практики
- отчет по практике, оформленный в установленном порядке (в Приложение добавить Копию Договора); |
- отзыв-характеристику руководителя практики от филиала;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (образцы в Приложениях).

Результаты учебной практики студент обобщает в форме письменного отчета, который по содержанию должен соответствовать требованиям программы практики.

За время практики бакалавр должен:

- 1.Проанализировать объект исследования (организацию – место практики)
- 2.Выполнить индивидуальное задание
- 3.Выполнять функциональные обязанности в организации
- 4.Подготовить отчет об учебной практике.

При анализе объекта исследования следует отразить следующие аспекты:

- анализ внешней среды предприятия или организации, оценка угроз и возможностей со стороны внешней среды;
- анализ предмета исследования в динамике на основе учетных, статистических и других данных;
- анализ информационных потоков в организации;
- основные проблемы деятельности в соответствии с заданием практики; принципы, обусловившие появление данных проблем.

Требование к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике:

Структура отчета:

- титульный лист;
- содержание;
- основная часть;
- список литературы;
- приложения.

Текст отчета следует излагать на одной стороне листа, иллюстрировать данными соответствующих документов, учетных регистров и других материалов, ссылаясь на соответствующие приложения к отчету.

Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан через 1,5 интервала шрифтом 14 Times New Roman, с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом. Объем отчета – не менее 15 страниц (без списка использованных источников информации и приложений).

Страницы основной части отчета должны быть пронумерованы. Приложения к отчету нумеруются отдельно от основной части отчета, например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Список использованных источников информации должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом и содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета.

Руководители практики дают первичную оценку самостоятельной работы студента по прохождению учебной практики. При наличии замечаний студент немедленно принимает меры к их устранению.

Практика оценивается руководителем на основе отчёта, составляемого студентом и

справки-характеристики с места прохождения практики. Отчёт о прохождении практики должен включать описание проделанной работы.

Отчет о прохождении учебной практики оформляется в соответствии с установленными требованиями. В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с заданием.

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 учебной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

В ходе практики предполагаются следующие действия руководителей практики от Московского областного филиала РАНХиГС: руководители устанавливают связи с руководителями практики от организации и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики, разрабатывают тематику индивидуальных заданий, принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ, несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдением сроков практики и ее содержанием, оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету, оценивают результаты выполнения студентами программы практики.

| № п/п | Этапы практики | Формы текущего контроля |
|-------|--|---|
| 1 | Оформление документов для прохождения практики. Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа. | Приказ о прохождении практики, подписанный договор. Устная беседа с руководителем практики от предприятия |
| 2 | Сбор материала для написания отчета по практике. Участие в выполнении отдельных видов работ по заданию руководителя практики от организации. Заполнение дневника практики | Консультации с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры. Отзыв руководителя практики от организации |
| 3 | Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Оформление отчета о прохождении практики. | Защита отчета о прохождении практики |

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета. Защита отчета по практике проводится в форме доклада.

При защите отчета учитываются:

соответствие отчета предъявляемым требованиям;

уровень владения материалом;

ответы на вопросы при защите отчета по практике.

Типовые вопросы для подготовки к зачету по учебной практике:

Какие цели и задачи выполнены в ходе прохождения учебной практики

Основное содержание документов нормативного обеспечения деятельности организации – места практики.

Анализ и характеристика деятельности организации – места практики.

Какие трудности возникли в ходе решения целей и задач учебной практики

Какие проблемы были решены самостоятельно, какие с помощью руководителя практики

Какие проблемы в организации возникали чаще всего. Основные причины возникновения проблем.

Какие знания, умения и навыки вы смогли закрепить в ходе прохождения учебной практики

Какие современные информационные технологии применялись Вами на практике.

Какую профессиональную функцию в области управления организацией Вы считаете наиболее важной и почему?

Предложите способы оптимизации деятельности организации-места практики.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Шкала оценивания устных ответов на защите отчёта по практике

| Уровни сформированности компетенции | Отметка в баллах | Показатели оценивания | Критерии оценивания |
|-------------------------------------|------------------|--|--|
| Высокий (продвинутый) | 5+ | Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы Профессиональные умения Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации Ярко выражены |
| | 5 | Знания по всем вопросам темы Профессиональные умения Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы темы Выраженные профессионально-личностные качества |
| | 5- | Знания по всем поставленным вопросам в рамках темы Профессиональные умения Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в рамках темы Обладает достаточными профессионально-значимыми качествами |
| Базовый (средний) | 4+ | Знания по всем разделам темы Профессиональные умения Личностные качества | Систематизированные и полные Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами |

| | | | |
|----------------------|----|--|---|
| | 4 | Знания в объеме темы Профессиональные умения | Достаточно полные и систематизированные Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы |
| | 4- | Знания в объеме темы Профессиональные умения | Достаточные Способность самостоятельно применять типовые решения в рамках темы |
| Минимальный (низкий) | 3+ | Знания в рамках образовательного стандарта Профессиональные умения | Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме Умение под руководством преподавателя решать стандартные (типовые) задания |
| | 3 | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения | Недостаточно полный объем Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий |
| | 3- | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения | Фрагментарные знания Низкий уровень культуры исполнения заданий |
| Не компетентен | 2 | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения | Отсутствие знаний Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий |

Шкала оценивания отчёта по практике

| Оценка (стандартная) | Оценка (объём и уровень выполнения заданий) |
|---------------------------|---|
| 5 – «отлично» | 80-100 % |
| 4 – «хорошо» | 65-79% |
| 3 – «удовлетворительно» | 50-64% |
| 2 – «неудовлетворительно» | Менее 50% |

6.4. Методические материалы

По окончании практики руководитель организации, в которой студент проходил практику дает характеристику.

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедре дневник практики, полностью оформленный отчет о практике с приложениями, характеристикой руководителя практики от организации заверенными печатью организации, в которой студент проходил практику.

При положительном отзыве преподавателя отчет о практике выносится на защиту.

Студент защищает отчет у преподавателя, ответственного за проведение практики на кафедре.

Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента. На защите студент должен хорошо ориентироваться в методах расчетов, источниках цифровых данных, отвечать на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

При оценке итогов работы студента на практике во внимание должна приниматься характеристика, данная ему руководителем практики от организации.

Для оценки знаний, умений и навыков студентов в области учебной практики, руководителем практики оцениваются ответы студентов на защите.

Критерии оценки:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

- использование дополнительного материала (обязательное условие);

- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

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

7.1 Основная литература.

1.Зуб, А. Т. Управление проектами: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 422 с. — (Бакалавр. Академический курс).

2.Гринберг, А.С. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебник/ Гринберг А.С., Горбачев Н.Н., Мухаметшина О.А.– Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 392 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10497>.– ЭБС «IPRbooks».

3.Кузнецов, И.Н. Делопроизводство [Электронный ресурс]: учебно-справочное пособие/ Кузнецов И.Н. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2017. – 460 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60399>. – ЭБС «IPRbooks».

7.2 Дополнительная литература.

Федотова, М. А. Проектное финансирование и анализ: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / М. А. Федотова, И. А. Никонова, Н. А. Лысова. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 144 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль.).

7.3. Нормативные правовые документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 05.05.2014)

2. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ (ред. от 29.06.2015)

3. Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» (принят и введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 3 марта 2003 г. N 65-ст). - URL: <http://base.garant.ru/185891/>.

7.4. Интернет-ресурсы.

<http://www.consultant.ru>

<http://www.intelpro.ru>

<http://www.gaap.ru>

<http://e-management.newmail.ru>

<http://www.gks.ru/>

<http://www.minfin.ru>

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

По месту прохождения практики в организации студенту предоставляется рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету. По возможности место должно быть оснащено средствами вычислительной техники и связи. Для полноценного прохождения учебной практики в конкретной организации должны использоваться инструментальные, программные средства и ИТ-решения, удовлетворяющие специфике подготовки бакалавров направления 38.03.02 «Менеджмент».

Для получения необходимых материалов студентам также обеспечен доступ к библиотечным системам: ЭБС IPRbooks, ЭБС Лань и ЭБС biblio-online (издательства Юрайт), Ebrary, SAGE.

Помещения для проведения практики оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов с разными видами ограничений здоровья:

- с нарушениями зрения:

брайлевская компьютерная техника (брайлевский дисплей, брайлеровский принтер);

видеоувеличители для удалённого просмотра;

электронные лупы;

программы невидимого доступа к информации;

программы-синтезаторы речи;

других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями зрения.

- с нарушениями слуха:

средства беспроводной передачи звука (FM-системы);

акустический усилитель и колонки;

мультимедийный проектор;

телевизор;

электронная доска;

документ-камера;
мультимедийная система;
другие технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха.
- с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
передвижные, регулируемые эргономические парты с источником питания для индивидуальных технических средств;
компьютерная техника со специальным программным обеспечением;
альтернативные устройства ввода информации;
других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

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

факультет экономики и менеджмента
(наименование структурного подразделения)

УТВЕРЖДЕНО
заведующий кафедрой менеджмента
Выпряжкина И.Б.
_____ 20__ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
(дневник практики)**

проведения Учебной практики (Научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно- исследовательской работы)) обучающегося 2 курса
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент (направленность (профиль): Проектный менеджмент)

| № п/п | Наименование этапа (периода) практики | Вид работ | Срок прохождения этапа (периода) практики | Форма отчетности |
|-------|---------------------------------------|-----------|---|------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Срок прохождения практики с _____ по _____

Место прохождения практики _____

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

Рассмотрено на заседании кафедры менеджмента
(Протокол от _____ №__)

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

факультет экономики и менеджмента
(наименование структурного подразделения)
кафедра менеджмента
(наименование кафедры)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент (направленность (профиль): Проектный менеджмент)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на Учебную практику (Научно-исследовательская практика (получение
первичных навыков научно- исследовательской работы))

Для _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося 2 курса

Место прохождения практики _____

_____ (указывается полное наименование структурного подразделения филиала РАНХиГС/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с _____ по _____

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению: _____

Планируемые результаты практики: _____

Рассмотрено на заседании кафедры менеджмента
(Протокол от _____ № _____)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

(Руководитель практики от профильной)

(Руководитель практики от Академии)

(дата)

(дата)

Задание принято к исполнению _____ 20__ г.
(подпись обучающегося)

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

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики

Обучающийся _____ факультета экономики и менеджмента
(Ф.И.О.)

проходил Учебную практику (Научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно- исследовательской работы)) в период с _____ по _____ в _____
(наименование организации с указанием структурного подразделения)
в качестве _____
(должность)

На время прохождения Учебной практики (Научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно- исследовательской работы)) _____
(Ф.И.О.)

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: _____

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

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики от филиала РАНХиГС

_____ 20 ____ г.

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики**

Обучающийся _____ факультета экономики и менеджмента

(Ф.И.О.)

проходил Учебную практику (Научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно- исследовательской работы) в период с _____ по _____

в _____
(наименование организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____
(должность)

На время прохождения Учебной практики (Научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно- исследовательской работы)) _____
(Ф.И.О.)

поручалось решение следующих задач: _____.

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: _____

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

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики от _____

(наименование организации)

(должность)

_____/_____/_____
подпись (ФИО)

МП

_____ 20__ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Московский областной филиал
факультет экономики и менеджмента
кафедра менеджмента**

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль): Проектный менеджмент

**ОТЧЕТ
о прохождении практики
Учебной практики (Научно-исследовательская практика (получение
первичных навыков научно- исследовательской работы))**

(Ф.И.О. обучающегося)

2 курса обучения

Место прохождения практики _____

*(указывается полное наименование структурного подразделения филиала РАНХиГС/профильной
организации и ее структурного подразделения, а также их фактический)*

Срок прохождения практики: с _____ по _____

Руководители практики:

от филиала

(должность)

(ФИО)

от профильной организации

(должность)

(ФИО)

Отчет подготовлен

(подпись)

(ФИО студента)

_____ 20__ г.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ОТЧЕТА

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА
ПРЕДПРИЯТИЯ.....

2. ОСОБЕННОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ.....

3. ОРГАНИЗАЦИЕЙ ТРУДА В ОРГАНИЗАЦИИ, ФОРМЫ И
СИСТЕМА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ.....

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

ПРИЛОЖЕНИЯ¹.....

¹ Необходимо приложить ко всем документам **Копию Договора**

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

факультет экономики и менеджмента
кафедра менеджмента

УТВЕРЖДЕНО

Решением кафедры
менеджмента

Протокол от 28 августа 2019 г. №01

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика (Технологическая (проектно-технологическая) практика)
(для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья)

по направлению подготовки
38.03.02 «Менеджмент»
(код и наименование направления подготовки)

Проектный менеджмент
направленность (профиль)

бакалавр
квалификация

очная форма

год набора – 2020 г.

Красногорск, 2019 г.

Автор – составитель:

канд. психол. наук, доцент, заведующий кафедрой менеджмента Выпряжкина И.Б.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. Вид (тип) практики, способы и формы ее проведения..... | 4 |
| 2. Планируемые результаты Производственной практики (Технологическая (проектно-технологическая) практика)..... | 4 |
| 3. Объем и место Производственной практики (Технологическая (проектно-технологическая) практика) в структуре образовательной программы..... | 6 |
| 4. Содержание Производственной практики (Технологическая (проектно-технологическая) практика, стационарной и (или) выездной)..... | 6 |
| 5.Формы отчетности по Производственной практике (Практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)..... | 7 |
| 6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике..... | 8 |
| 7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"..... | 12 |
| 8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы..... | 13 |

1. Вид (тип) практики, способы и формы ее проведения

Вид-Производственная практика; тип-Технологическая (проектно-технологическая) практика. Для бакалавров Московского областного филиала РАНХиГС является обязательной и проводится для овладения профессиональными компетенциями. В процессе прохождения практики студенты овладевают профессиональными умениями и опытом профессиональной деятельности в области организационно-управленческой и предпринимательской видов деятельности.

Способы проведения Производственной практики (Технологическая (проектно-технологическая) практика): стационарная, выездная.

Осуществляется в форме ознакомления с деятельностью реальных организаций. При выполнении предусмотренных на практике видов работ обучающийся использует следующие технологии: изучение статистической информации; изучение отчетности организации; работа с базами данных; анализ архивных материалов; обмен мнениями и информацией в виртуальной среде.

Практика для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения практики обучающимся инвалидом учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отражённые в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Руководителями производственной практики от Московского областного филиала РАНХиГС назначаются преподаватели кафедры менеджмента. В организациях непосредственное руководство практикой студентов возлагается на выделенных для этих целей высоко квалификационных специалистов.

2. Планируемые результаты Производственной практики (Технологическая (проектно-технологическая) практика)

2.1 Практика Производственная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|-----------------|--|--------------------------------|---|
| ПК-2 | Владением 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-2/3 | 3-й этап |
| 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-4/2 | 2-й этап |
| ПК-5 | Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки | ПК-5/3 | 3-й этап |

| | | | |
|------|---|--------|----------|
| | сбалансированных управленческих решений | | |
| ПК-8 | Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений | ПК-8/3 | 3-й этап |

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

| ОТФ | Код этапа освоения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практик* |
|---|--------------------------------|---|
| Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации | ПК-2/3 | на уровне умений: проектирование межличностных, групповых и организационных коммуникаций |
| | | на уровне навыков: владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций |
| | | на уровне опыта практической деятельности: применение различных способов разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде |
| | ПК-4/2 | на уровне умений: применять основные методы финансового менеджмента в том числе при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации |
| | | на уровне навыков: владеть методами оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала |
| | | на уровне опыта практической деятельности: применять методы финансового менеджмента |
| | ПК-5/3 | на уровне умений: анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний |
| | | на уровне навыков: подготовка сбалансированных управленческих решений |
| | | на уровне опыта практической деятельности: анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений |
| | ПК-8/3 | на уровне умений: документационное обеспечение |

| | | |
|--|--|--|
| | | управленческой деятельности |
| | | на уровне навыков: документальное оформление решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций |
| | | на уровне опыта практической деятельности: внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений |

3. Объем и место Производственной практики (Технологическая (проектно-технологическая) практика) в структуре образовательной программы

Производственная практика (Технологическая (проектно-технологическая) практика) проводится в течении 2 недели на 3 курсе обучения (6 семестр) в соответствии с учебным планом направления подготовки бакалавров 38.03.02 Менеджмент. Общая трудоёмкость дисциплины: 3 зачётные единицы.

Производственная практика (Технологическая (проектно-технологическая) практика) реализуется после изучения дисциплин: Управление организационными конфликтами; Трудовое право; Психология управления; Теория финансов; Деньги, кредит, банки; Мировая экономика; Экономическая теория; Маркетинг; Маркетинговые исследования; Основы делопроизводства.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачёт с оценкой

4. Содержание Производственной практики (Технологическая (проектно-технологическая) практика, стационарной и (или) выездной)

| № п/п | Этапы (периоды) практики | Виды работ, выполняемых в период практики |
|-------|--|--|
| 1 | Оформление документов для прохождения производственной практики. Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение инструктажа по технике безопасности в организации. | Консультации с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры Характеристика деятельности объекта исследования (организации-места практики) Характеристика функциональных обязанностей |
| 2 | Сбор материала для написания отчета по практике. Участие в выполнении отдельных видов работ по заданию руководителя практики от организации. | Сбор материалов для написания отчета по практике Выполнения индивидуального задания на практику в соответствии с заданием |
| 3 | Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Оформление отчета о прохождении практики. | Оформление отчета по производственной практике Защита отчета |

В зависимости от направления деятельности организации, ее масштабов, места прохождения практики, содержание производственной практики может различаться, что

отражается в задании на практику. В ходе практики студенты не только собирают информацию, но и проводят ее систематизацию, анализ в динамике за ряд периодов, делают обобщающие выводы, дают оценку полученной информации, выявляют перспективы развития, резервы роста эффективности функционирования и управления предприятием и развития предпринимательства страны в целом.

5.Формы отчетности по Производственной практике (Практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

После окончания практики студент обязан представить руководителю практики от кафедры следующие документы:

- индивидуальное задание;
- дневник практики (рабочий график (план));
- отчет по практике, оформленный в установленном порядке (в Приложение добавить Копию Договора);
- отзыв-характеристику руководителя практики от филиала;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (образцы в Приложениях).

Результаты производственной практики студент обобщает в форме письменного отчета, который по содержанию должен соответствовать требованиям программы практики.

За время практики бакалавр должен:

- 1.Проанализировать объект исследования (организацию – место практики)
- 2.Выполнить индивидуальное задание
- 3.Выполнять функциональные обязанности в организации
- 4.Подготовить отчет о производственной практике

При анализе объекта исследования следует отразить следующие аспекты:

- анализ внешней среды предприятия или организации, оценка угроз и возможностей со стороны внешней среды;
- анализ предмета исследования в динамике на основе учетных, статистических и других данных;
- анализ информационных потоков в организации;
- основные проблемы деятельности в соответствии с заданием практики; принципы, обусловившие появление данных проблем.

Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике:

Структура отчета:

- титульный лист;
- содержание;
- основная часть;
- список использованных источников информации;
- приложения.

Текст отчета следует излагать на одной стороне листа, иллюстрировать данными соответствующих документов, учетных регистров, бухгалтерских отчетов и других материалов, ссылаясь на соответствующие приложения к отчету.

Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан через 1,5 интервала шрифтом 14 Times New Roman, с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом. Объем отчета – 15-25 страниц (без списка использованных источников информации и приложений).

Страницы основной части отчета должны быть пронумерованы. Приложения к отчету нумеруются отдельно от основной части отчета, например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Список использованных источников информации должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом и содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета.

Руководитель практики дает первичную оценку самостоятельной работы студента по прохождению производственной практики. При наличии замечаний студент немедленно принимает меры к их устранению.

Практика оценивается руководителем на основе отчёта, составляемого студентом и справки-характеристики с места прохождения практики. Отчёт о прохождении практики должен включать описание проделанной работы.

Отчет о прохождении производственной практики оформляется в соответствии с установленными требованиями. В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с заданием.

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 производственной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

В ходе практики предполагаются следующие действия руководителей практики от Московского областного филиала РАНХиГС: руководители устанавливают связи с руководителями практики от организации и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики, разрабатывают тематику индивидуальных заданий, принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ, несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдением сроков практики и ее содержанием, оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету, оценивают результаты выполнения студентами программы практики.

| № п/п | Этапы практики | Формы текущего контроля |
|-------|---|---|
| 1 | Оформление документов для прохождения практики. Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа. Прохождение инструктажа по технике безопасности в организации. | Приказ о прохождении практики, подписанный договор. Устная беседа с руководителем практики от предприятия |
| 2 | Сбор материала для написания отчета по практике. Участие в выполнении отдельных видов работ по заданию руководителя практики от организации. Заполнение дневника практики | Консультации с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры. Отзыв руководителя практики от организации |
| 3 | Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Оформление отчета о прохождении практики. | Защита отчета о прохождении практики |

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета. Защита отчета по практике проводится в форме доклада.

При защите отчета учитываются:

- соответствие отчета предъявляемым требованиям;

- уровень владения материалом;
- ответы на вопросы при защите отчета по практике.

Типовые вопросы для подготовки к зачету по Производственной практике:

1. Какие цели и задачи выполнены в ходе прохождения Производственной практики
2. Основное содержание документов нормативного обеспечения деятельности организации – места практики.
3. Анализ и характеристика деятельности организации – места практики.
4. Какие трудности возникли в ходе решения целей и задач производственной практики
5. Какие проблемы были решены самостоятельно, какие с помощью руководителя практики
6. Какие проблемы в организации возникали чаще всего. Основные принципы возникновения проблем.
7. Какие знания, умения и навыки вы смогли закрепить в ходе прохождения производственной практики
8. Какие современные информационные технологии применялись Вами на практике.
9. Какую профессиональную функцию в области управления организацией Вы считаете наиболее важной и почему
10. Предложите способы оптимизации деятельности организации-места практики.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Шкала оценивания устных ответов на защите отчёта по практике

| Уровни сформированности компетенции | Отметка в баллах | Показатели оценивания | Критерии оценивания |
|-------------------------------------|------------------|--|--|
| Высокий (продвинутый) | 5+ | Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы Профессиональные умения Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации Ярко выражены |
| | 5 | Знания по всем вопросам темы Профессиональные умения Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы темы |

| | | | |
|----------------------|----|--|---|
| | | | Выраженные профессионально-личностные качества |
| | 5- | Знания по всем поставленным вопросам в рамках темы Профессиональные умения Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в рамках темы Обладает достаточными профессионально-значимыми качествами |
| Базовый (средний) | 4+ | Знания по всем разделам темы Профессиональные умения Личностные качества | Систематизированные и полные Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами |
| | 4 | Знания в объеме темы Профессиональные умения | Достаточно полные и систематизированные Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы |
| | 4- | Знания в объеме темы Профессиональные умения | Достаточные Способность самостоятельно применять типовые решения в рамках темы |
| Минимальный (низкий) | 3+ | Знания в рамках образовательного стандарта Профессиональные умения | Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме Умение под руководством преподавателя решать стандартные (типовые) задания |
| | 3 | Знания в рамках | Недостаточно полный |

| | | | |
|----------------|----|--|---|
| | | обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения | объем Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий |
| | 3- | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения | Фрагментарные знания Низкий уровень культуры исполнения заданий |
| Не компетентен | 2 | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения | Отсутствие знаний Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий |

Шкала оценивания отчёта по практике

| Оценка (стандартная) | Оценка (объём и уровень выполнения заданий) |
|----------------------------|---|
| 5 – «отлично» | 80-100 % |
| 4 – «хорошо» | 65-79% |
| 3 – «удовлетворительно» | 50-64% |
| 2 «неудовлетворительно» | – Менее 50% |

6.4. Методические материалы

По окончании практики руководитель организации, в которой студент проходил практику дает характеристику.

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедру дневник практики, полностью оформленный отчет о практике с приложениями, характеристикой руководителя практики от организации заверенными печатью организации, в которой студент проходил практику.

При положительном отзыве преподавателя отчет о практике выносится на защиту.

Студент защищает отчет у преподавателя, ответственного за проведение практики на кафедре.

Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента. На защите студент должен хорошо ориентироваться в методах расчетов, источниках цифровых данных, отвечать на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

При оценке итогов работы студента на практике во внимание должна приниматься характеристика, данная ему руководителем практики от организации.

Для оценки знаний, умений и навыков студентов в области производственной практики, руководителем практики оцениваются ответы студентов на защите.

Критерии оценки:

– правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

– полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
 - логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
 - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
- использование дополнительного материала (обязательное условие);
- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

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

7.1. Основная литература.

1.Зуб, А. Т. Управление проектами: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 422 с. — (Бакалавр. Академический курс).

2.Гринберг, А.С. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебник/ Гринберг А.С., Горбачев Н.Н., Мухаметшина О.А.– Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 392 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10497>.– ЭБС «IPRbooks».

3.Кузнецов, И.Н. Делопроизводство [Электронный ресурс]: учебно-справочное пособие/ Кузнецов И.Н. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2017. – 460 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60399>. – ЭБС «IPRbooks».

7.2. Дополнительная литература.

1. Федотова, М. А. Проектное финансирование и анализ: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / М. А. Федотова, И. А. Никонова, Н. А. Лысова. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 144 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль.).

7.3. Нормативные правовые документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 05.05.2014)

2. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ (ред. от 29.06.2015)

3.Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» (принят и введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 3 марта 2003 г. N 65-ст). - URL: <http://base.garant.ru/185891/>.

7.4. Интернет-ресурсы.

<http://www.consultant.ru>

<http://www.intelpro.ru>

<http://www.gaap.ru>

<http://e-management.newmail.ru>

<http://www.gks.ru/>

<http://www.minfin.ru>

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

По месту прохождения практики в организации студенту предоставляется рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету. По возможности место должно быть оснащено средствами вычислительной техники и связи. Для полноценного прохождения производственной практики в конкретной организации должны использоваться инструментальные, программные средства и ИТ-решения, удовлетворяющие специфике подготовки бакалавров направления 38.03.02 «Менеджмент».

Для получения необходимых материалов студентам также обеспечен доступ к библиотечным системам: ЭБС IPRbooks, ЭБС Лань и ЭБС biblio-online (издательства Юрайт), Ebrary, SAGE.

| Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине | |
|---|--|
| 1 | Операционная система (MS Windows XP/Vista/7); |
| 2 | Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice); |
| 3 | Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.); |
| 4 | Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome и др.); |
| 5 | Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.); |
| 6 | <ul style="list-style-type: none">• Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org• ЭБС Лань http://e.lanbook.com• ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru• ЭБС Юрайт http://www.biblio-online.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 |

Помещения для проведения практики оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов с разными видами ограничений здоровья:

- с нарушениями зрения:

брайлевская компьютерная техника (брайлевский дисплей, брайлеровский принтер);

видеоувеличители для удалённого просмотра;

электронные лупы;

программы невидимого доступа к информации;

программы-синтезаторы речи;

других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями зрения.

- с нарушениями слуха:

средства беспроводной передачи звука (FM-системы);

акустический усилитель и колонки;

мультимедийный проектор;

телевизор;

электронная доска;

документ-камера;

мультимедийная система;

другие технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха.

- с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

передвижные, регулируемые эргономические парты с источником питания для индивидуальных технических средств;
компьютерная техника со специальным программным обеспечением;
альтернативные устройства ввода информации;
других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Московский областной филиал
факультет экономики и менеджмента
кафедра менеджмента**

УТВЕРЖДЕНО
заведующий кафедрой менеджмента
Выпяжкина И.Б.
_____ 20__ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
(дневник практики)**

проведения Производственной практики (Технологическая (проектно-технологическая) практика)
обучающегося 3 курса
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент (направленность (профиль): Проектный
менеджмент)

| № п/п | Наименование этапа (периода) практики | Вид работ | Срок прохождения этапа (периода) практики | Форма отчетности |
|-------|---------------------------------------|-----------|---|------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Срок прохождения практики с _____ по _____

Место прохождения практики _____

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

Рассмотрено на заседании кафедры менеджмента
(Протокол от _____ № ____)

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

факультет экономики и менеджмента
(наименование структурного подразделения)
кафедра менеджмента
(наименование кафедры)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент (направленность (профиль): Проектный менеджмент)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на Производственную практику (Технологическая (проектно-технологическая) практика)

Для _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося 3 курса
Место _____ прохождения _____ практики _____

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

Срок прохождения практики: с _____ по _____

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению: _____

Планируемые _____ результаты _____ практики: _____

Рассмотрено на заседании кафедры менеджмента
(Протокол от _____ № _____)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

(Руководитель практики от профильной)

(Руководитель практики от Академии)

(дата)

(дата)

Задание принято к исполнению _____
(подпись обучающегося)

(дата)

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

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики

Обучающийся _____ факультета экономики и менеджмента
(Ф.И.О.)

проходил Производственную практику (Технологическая (проектно-технологическая) практика) в
период с _____ по _____

в _____
(наименование организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____
(должность)

На время прохождения Производственной практики (Технологическая (проектно-
технологическая) практика) _____
(Ф.И.О.)

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и
выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: _____

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

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите
отчета по практике.

Руководитель практики от филиала РАНХиГС

_____/

_____ 20__ г.

[БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ]

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики**

Обучающийся _____ факультета экономики и менеджмента
(Ф.И.О.)
проходил Производственную практику (Технологическая (проектно-технологическая) практика) в
период с _____ по _____ в

_____ (наименование организации с указанием структурного подразделения)
в качестве _____ (должность)

На время прохождения Производственной практики (Технологическая (проектно-технологическая) практика) _____ (Ф.И.О.)

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: _____

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

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики от _____

(наименование организации)

(должность)

_____/_____/_____
подпись (ФИО)

МП

_____ 20__ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Московский областной филиал
факультет экономики и менеджмента
кафедра менеджмента**

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль): Проектный менеджмент

**ОТЧЕТ
о прохождении практики
Производственной практики (Технологическая (проектно-
технологическая) практика)**

(Ф.И.О. обучающегося)

3 курса обучения

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения филиала РАНХиГС/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический)

Срок прохождения практики: с _____ по _____

Руководители практики:

от филиала

(должность) (ФИО)

от профильной организации

(должность) (ФИО)

Отчет подготовлен

(подпись)

(ФИО студента)

_____ 20__ г.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ОТЧЕТА

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА
ПРЕДПРИЯТИЯ.....

2. ОСОБЕННОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ.....

3. ОРГАНИЗАЦИЕЙ ТРУДА В ОРГАНИЗАЦИИ, ФОРМЫ И
СИСТЕМА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ.....

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

ПРИЛОЖЕНИЯ¹.....

1

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

факультет экономики и менеджмента
кафедра менеджмента

УТВЕРЖДЕНО

Решением кафедры
менеджмента
Протокол от 28 августа 2019 г. №01

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
научно-исследовательская работа
(по теме выпускной квалификационной работы)
(для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья)

по направлению подготовки
38.03.02 «Менеджмент»
(код и наименование направления подготовки)

Проектный менеджмент
направленность (профиль)

бакалавр
квалификация

очная форма

год набора – 2020 г.

Красногорск, 2019 г.

Автор – составитель:

канд.психол.наук, доцент, заведующий кафедрой менеджмента Выпряхкина И.Б.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. Вид (тип) практики, способы и формы ее проведения..... | 4 |
| 2. Планируемые результаты научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы)..... | 4 |
| 3. Объем и место научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы) в структуре образовательной программы..... | 5 |
| 4. Содержание научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы)..... | 5 |
| 5. Формы отчетности о научно-исследовательской работе (по теме выпускной квалификационной работы)..... | 6 |
| 6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по научно-исследовательской работе (по теме выпускной квалификационной работы)..... | 7 |
| 7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"..... | 13 |
| 8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы..... | 13 |

1. Вид (тип) практики, способы и формы ее проведения

Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) бакалавров Московского областного филиала РАНХиГС является обязательной. В рамках научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы) у обучающихся формируются навыки аналитической деятельности (как обязательные для профессиональной деятельности) и первичные умения исследовательской деятельности. В процессе научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы) студенты овладевают первичными умениями и навыками научно-исследовательской деятельности в области организационно-управленческой и предпринимательской видов деятельности.

Тип практики – Исследовательская деятельность.

Способ проведения: стационарный, выездной.

Формирование навыков аналитической и умений исследовательской деятельности осуществляется с применением следующих видов учебной деятельности:

- участие в научно-практических конференциях и семинарах Академии;
- участие в студенческой научно-практической конференции филиала;
- подготовка аналитических и научных статей,
- выполнение курсовых работ;

- осуществление аналитической (исследовательской) работы на этапе поиска и обработки информации для выполнения выпускной квалификационной работы.

При выполнении предусмотренных на практике видов работ обучающийся использует следующие технологии: изучение статистической информации; изучение отчетности организации; работа с базами данных; анализ архивных материалов; обмен мнениями и информацией в виртуальной среде; выполнение менеджерского анализа организации.

Практика для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения учебной практики обучающимся инвалидом учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отражённые в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Руководителями научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы) от Московского областного филиала РАНХиГС назначаются преподаватели кафедры менеджмента.

2. Планируемые результаты научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы)

2.1 Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|-----------------|--|--------------------------------|---|
| ПК-17 | Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели | ПК-17/3 | 3-й этап |
| ПК-18 | Владение навыками бизнес-планирования | ПК-18/3 | 3-й этап |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) | | |
|--|--|--|--|

2.2. В результате проведения научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы) у студентов должны быть сформированы:

| ОТФ | Код этапа освоения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практик* |
|---|--------------------------------|--|
| Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации | ПК-17/3 | на уровне умений: оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности |
| | | на уровне навыков: выявлять новые рыночные возможности |
| | | на уровне опыта практической деятельности: формировать новые бизнес-модели |
| | ПК-18/3 | на уровне умений: анализ факторов, необходимых для осуществления бизнес-планирования |
| | | на уровне навыков: владение бизнес-планированием |
| | | на уровне опыта практической деятельности: создание и развитие новых организаций (направлений деятельности, продуктов) |

3. Объем и место научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы) в структуре образовательной программы

Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) проводится в течение 2 недель на 4 курсе обучения (8 семестр) в соответствии с учебным планом направления подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент». Общая трудоёмкость: 3 зачётные единицы.

Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) реализуется после изучения дисциплин: Экономика организации; Региональная экономика; Технологии научных исследований; Налоги и налогообложение; Логистика; Стратегический менеджмент.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачёт с оценкой

4. Содержание научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы)

| № п/п | Этапы (периоды) | Виды работ, выполняемых в период проведения научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы) |
|-------|---|--|
| 1 | Оформление документов для проведения научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы). Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение инструктажа по технике | Консультации с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры Характеристика деятельности объекта исследования (организации-места практики) Характеристика исследовательских функций |
| 2 | Сбор материала для проведения научного исследования. Сбор материала для написания выпускной квалификационной работы. Участие в выполнении отдельных видов работ по заданию руководителя научно-исследовательской работы (по теме выпускной | Подготовка аналитических и научных статей Выполнение курсовых работ Осуществление аналитической (исследовательской) работы на этапе поиска и обработки информации для выполнения выпускной квалификационной работы |
| 3 | Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Оформление отчета об научно-исследовательской работе (по теме выпускной квалификационной работы). | Участие в научно-практических конференциях и семинарах Академии; Участие в студенческой научно-практической конференции филиала Оформление отчета о научно-исследовательской работе (по теме выпускной квалификационной работы). Защита отчета. |

В зависимости от направления деятельности организации, ее масштабов, места прохождения практики, содержание Научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы) может различаться, что отражается в задании. В ходе научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы) студенты не только собирают информацию, но и проводят ее систематизацию, анализ в динамике за ряд периодов, делают обобщающие выводы, дают оценку полученной информации, выявляют перспективы развития, резервы роста эффективности функционирования и управления предприятием и развития предпринимательства страны в целом. Готовят научную статью, курсовую работу, материал для выпускной квалификационной работы.

5. Формы отчетности о научно-исследовательской работе (по теме выпускной квалификационной работы)

После окончания практики студент обязан представить руководителю практики от кафедры следующие документы:

- отчет, оформленный в установленном порядке; |
- отзыв-характеристику руководителя от филиала;
- индивидуальное задание руководителя от филиала;

-дневник практики (рабочий график (план)).

Результаты научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы) студент обобщает в форме письменного отчета, который по содержанию должен соответствовать требованиям программы исследовательской работы.

За время научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы) бакалавр должен:

1. Проанализировать объект исследования (организацию – место практики).
2. Выполнить индивидуальное задание.
3. Написать статью для выступления на научно-практической конференции.
4. Выполнить курсовую работу.
5. Проанализировать литературные источники по теме ВКР для написания 1,2 и 3

глав.

6. Подготовить отчет.

Требование к структуре, содержанию и оформлению отчета:

Структура отчета:

- титульный лист;
- содержание;
- основная часть;
- список использованных источников информации;
- приложения.

Текст отчета следует излагать на одной стороне листа, иллюстрировать данными соответствующих документов, учетных регистров, бухгалтерских отчетов и других материалов, ссылаясь на соответствующие приложения к отчету.

Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан через 1,5 интервала шрифтом 14 Times New Roman, с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом. Объем отчета – не менее 15 страниц (без списка использованных источников информации и приложений).

Страницы основной части отчета должны быть пронумерованы. Приложения к отчету нумеруются отдельно от основной части отчета, например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Список использованных источников информации должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом и содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета.

Руководитель научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы) дает первичную оценку самостоятельной работы студента по прохождению практики. При наличии замечаний студент немедленно принимает меры к их устранению.

Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) оценивается руководителем на основе отчёта, составляемого студентом и отзыва руководителя. Отчёт о прохождении практики должен включать описание проделанной работы.

Отчет оформляется в соответствии с установленными требованиями. В отчете должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с заданием.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по научно-исследовательской работе (по теме выпускной квалификационной работы)

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

6.1.1. В ходе выполнения научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

В ходе научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы) предполагаются следующие действия руководителей от Московского областного филиала РАНХиГС: руководители составляют рабочую программу проведения научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы), разрабатывают тематику индивидуальных заданий, оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, написании статьи и сборе материалов к выпускной квалификационной работе, оценивают результаты выполнения студентами программы научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы).

| № п/п | Этапы практики | Формы текущего контроля |
|-------|---|--|
| 1 | Оформление документов для проведения научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы). Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа. | Приказ о проведении научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы). Устная беседа с руководителем исследовательской работы, составление рабочего графика (плана) |
| 2 | Сбор материала для проведения научного исследования. Сбор материала для написания выпускной квалификационной работы. Участие в выполнении отдельных видов работ по заданию руководителя от организации. | Консультации с руководителем от кафедры. Отзыв руководителя |
| 3 | Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Оформление отчета. | Защита отчета. |

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета. Защита отчета о научно-исследовательской работе (по теме выпускной квалификационной работы) проводится в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде.

При защите отчета учитываются:

- соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- уровень владения материалом;
- ответы на вопросы при защите отчета.

Типовые вопросы для подготовки к зачету:

1. Какие цели и задачи выполнены в ходе проведения научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы)?
2. Основное содержание подходов к исследуемой проблеме.
3. Анализ и характеристика деятельности организации.
4. Какие трудности возникли в ходе проведения научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы)?
5. Какие проблемы были решены самостоятельно, какие с помощью руководителя?

6. Какие проблемы в организации и проведении исследования в рамках темы ВКР возникали чаще всего. Основные принципы возникновения проблем.

7. Какие компетенции формировались в ходе прохождения научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы)?

8. Какие современные информационные технологии применялись Вами на практике.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Шкала оценивания.

Шкала оценивания устных ответов на защите отчёта по практике

| Уровни сформированности компетенции | Отметка в баллах | Показатели оценивания | Критерии оценивания |
|-------------------------------------|------------------|--|--|
| Высокий (продвинутый) | 5+ | Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы Профессиональные умения Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации Ярко выражены |
| | 5 | Знания по всем вопросам темы Профессиональные умения Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы темы Выраженные профессионально-личностные качества |
| | 5- | Знания по всем поставленным вопросам в рамках темы | Систематизированные, глубокие и полные |

| | | | |
|----------------------|----|---|--|
| | | <p>Профессиональные умения</p> <p>Личностные качества</p> | <p>Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в рамках темы</p> <p>Обладает достаточными профессионально-значимыми качествами</p> |
| Базовый (средний) | 4+ | <p>Знания по всем разделам темы</p> <p>Профессиональные умения</p> <p>Личностные качества</p> | <p>Систематизированные и полные</p> <p>Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы</p> <p>Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами</p> |
| | 4 | <p>Знания в объеме темы</p> <p>Профессиональные умения</p> | <p>Достаточно полные и систематизированные</p> <p>Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы</p> |
| | 4- | <p>Знания в объеме темы</p> <p>Профессиональные умения</p> | <p>Достаточные</p> <p>Способность самостоятельно применять типовые решения в рамках темы</p> |
| Минимальный (низкий) | 3+ | <p>Знания в рамках образовательного стандарта</p> <p>Профессиональные умения</p> | <p>Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме</p> <p>Умение под руководством преподавателя решать стандартные (типовые) задания</p> |
| | 3 | <p>Знания в рамках обязательного уровня освоения материала</p> <p>Профессиональные умения</p> | <p>Недостаточно полный объем</p> <p>Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных</p> |

| | | | |
|----------------|----|--|---|
| | | | типовых заданий |
| | 3- | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения | Фрагментарные знания Низкий уровень культуры исполнения заданий |
| Не компетентен | 2 | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения | Отсутствие знаний Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий |

Шкала оценивания отчёта по практике

| Оценка (стандартная) | Оценка (объём и уровень выполнения заданий) |
|----------------------------|---|
| 5 – «отлично» | 80-100 % |
| 4 – «хорошо» | 65-79% |
| 3 – «удовлетворительно» | 50-64% |
| 2 «неудовлетворительно» | – Менее 50% |

6.4. Методические материалы

Руководитель научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы) дает отзыв.

Для подведения итогов и оценки результатов научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы) студент представляет на кафедру полностью оформленный отчет с приложениями.

При положительном отзыве преподавателя отчет выносится на защиту.

Студент защищает отчет у преподавателя, ответственного за проведение научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы) на кафедре.

Защита отчета предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента. На защите студент должен хорошо ориентироваться в методах расчетов, источниках цифровых данных, отвечать на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Для оценки знаний, умений и навыков студентов в области научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы) руководителем практики оцениваются ответы студентов на защите.

Критерии оценки:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
 - логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

– своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

– использование дополнительного материала (обязательное условие);

– рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Зачет с оценкой *«отлично»* ставится, если студент:

- полно и аргументированно отвечает по содержанию задания;

- обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;

- излагает материал последовательно и правильно.

Зачет с оценкой *«хорошо»* ставится, если студент:

- допускает 1-2 ошибок, которые сам же исправляет.

Зачет с оценкой *«удовлетворительно»* ставится, если студент:

- излагает материал неполно, непоследовательно

«Не зачтено» ставится, если студент:

- допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

- не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

- допускает ошибки;

- обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

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

7.1. Основная литература.

1.Зуб, А. Т. Управление проектами: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 422 с. — (Бакалавр. Академический курс).

2.Гринберг, А.С. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебник/ Гринберг А.С., Горбачев Н.Н., Мухаметшина О.А.– Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 392 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10497>.– ЭБС «IPRbooks».

3.Кузнецов, И.Н. Делопроизводство [Электронный ресурс]: учебно-справочное пособие/ Кузнецов И.Н. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2017. – 460 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60399>. – ЭБС «IPRbooks».

7.2. Дополнительная литература.

1. Федотова, М. А. Проектное финансирование и анализ : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / М. А. Федотова, И. А. Никонова, Н. А. Лысова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 144 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль.).

7.3. Нормативные правовые документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 05.05.2014)

2. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ (ред. от 29.06.2015)

3.Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» (принят и введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 3 марта 2003 г. N 65-ст). - URL: <http://base.garant.ru/185891/>.

7.4. Интернет-ресурсы.

1. <http://www.consultant.ru>

2. <http://www.intelpro.ru>

3. <http://www.gaap.ru>

4. <http://e-management.newmail.ru>

5. <http://www.gks.ru/>

6. <http://www.minfin.ru>

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

По месту прохождения практики студенту предоставляется рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету. По возможности место должно быть оснащено средствами вычислительной техники и связи. Для полноценного проведения научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы) в конкретной организации должны использоваться инструментальные, программные средства и ИТ-решения, удовлетворяющие специфике подготовки бакалавров направления 38.03.02 «Менеджмент».

Для получения необходимых материалов студентам также обеспечен доступ к библиотечным системам: ЭБС IPRbooks, ЭБС Лань и ЭБС biblio-online (издательства Юрайт), Ebrary, SAGE.

Помещения для проведения практики оснащены специальным оборудованием и

учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов с разными видами ограничений здоровья:

- с нарушениями зрения:

брайлевская компьютерная техника (брайлевский дисплей, брайлеровский принтер);

видеоувеличители для удалённого просмотра;

электронные лупы;

программы невидимого доступа к информации;

программы-синтезаторы речи;

других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями зрения.

- с нарушениями слуха:

средства беспроводной передачи звука (FM-системы);

акустический усилитель и колонки;

мультимедийный проектор;

телевизор;

электронная доска;

документ-камера;

мультимедийная система;

другие технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха.

- с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

передвижные, регулируемые эргономические парты с источником питания для индивидуальных технических средств;

компьютерная техника со специальным программным обеспечением;

альтернативные устройства ввода информации;

других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Московский областной филиал
факультет экономики и менеджмента
кафедра менеджмента**

УТВЕРЖДЕНО
заведующий кафедрой менеджмента
Выпращкина И.Б.
_____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы)
обучающегося 4 курса
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент (направленность (профиль): Проектный
менеджмент

| № п/п | Наименование этапа (периода) практики | Вид работ | Срок прохождения этапа (периода) практики | Форма отчетности |
|-------|---------------------------------------|-----------|---|------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Срок прохождения с _____ по _____

Место прохождения _____

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

Рассмотрено на заседании кафедры менеджмента
(Протокол от _____ № _____)

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

факультет экономики и менеджмента
(наименование структурного подразделения)
кафедра менеджмента
(наименование кафедры)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент (направленность (профиль): Проектный менеджмент)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

для научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы)

Для _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося 4 курса

Место прохождения научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы) _____

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

Срок прохождения научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы): с _____ по _____

Цель прохождения научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы): _____

Задачи: _____

Содержание научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы), вопросы, подлежащие изучению: _____

Планируемые результаты: _____

Рассмотрено на заседании кафедры менеджмента
(Протокол от _____ № _____)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

(Руководитель практики от профильной)

(Руководитель практики от Академии)

(дата)

(дата)

Задание принято к исполнению _____
(подпись обучающегося) (дата)

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

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

о результатах прохождения научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы)

Обучающийся _____ факультета экономики и менеджмента
(Ф.И.О.)

проходил научно-исследовательскую работу (по теме выпускной квалификационной работы) в период с _____ по _____ в _____

(наименование организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____
(должность)

На время прохождения научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы) _____
(Ф.И.О.)

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы) обучающийся проявил _____

(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: _____

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

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики от филиала РАНХиГС

_____ /

(дата)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Московский областной филиал
факультет экономики и менеджмента
кафедра менеджмента**

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль): Проектный менеджмент

ОТЧЕТ

**о прохождении научно-исследовательской работы (по теме выпускной
квалификационной работы)**

(Ф.И.О. обучающегося)

4 курса обучения

Место прохождения научно-исследовательской работы (по теме выпускной
квалификационной работы)

*(указывается полное наименование структурного подразделения филиала РАНХиГС/профильной
организации и ее структурного подразделения, а также их фактический)*

Срок прохождения научно-исследовательской работы (по теме выпускной
квалификационной работы): с _____ по _____

Руководители научно-исследовательской работы (по теме выпускной
квалификационной работы):

от филиала

(должность)

(ФИО)

от профильной организации

(должность)

(ФИО)

Отчет подготовлен

(подпись)

(ФИО студента)

(дата)

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ОТЧЕТА

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА
ПРЕДПРИЯТИЯ.....

2. ОСОБЕННОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ.....
.....

3. ОРГАНИЗАЦИЕЙ ТРУДА В ОРГАНИЗАЦИИ, ФОРМЫ И
СИСТЕМА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ.....

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

ПРИЛОЖЕНИЯ.....

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

Факультет экономики и менеджмента
Кафедра менеджмента

УТВЕРЖДЕНО

Решением кафедры
менеджмента
Протокол от 28 августа 2019 г. №01

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика. Преддипломная практика

(для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья)

по направлению подготовки

38.03.02 «Менеджмент»

(код и наименование направления подготовки)

Проектный менеджмент

направленность (профиль)

бакалавр

квалификация

очная форма

Год набора – 2020 г.

Красногорск, 2019 г.

Автор – составитель:

канд.психол.наук, доцент, заведующий кафедрой менеджмента Выпряжкина И.Б.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. Вид (тип) практики, способы и формы ее проведения..... | 4 |
| 2. Планируемые результаты Производственной практики (Преддипломной практики)..... | 4 |
| 3. Объем и место Производственной практики (Преддипломной практики) в структуре образовательной программы..... | 6 |
| 4. Содержание Производственной практики (Преддипломной практики)..... | 7 |
| 5. Формы отчетности по Производственной практике (Преддипломной практике) . | 7 |
| 6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике..... | 8 |
| 7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"..... | 13 |
| 8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы..... | 14 |

1. Вид (тип) практики, способы и формы ее проведения

Производственная практика (Преддипломная практика) бакалавров Красногорского филиала РАНХиГС является обязательной и проводится для выполнения выпускной квалификационной работы. В процессе прохождения практики студенты овладевают профессиональными компетенциями и опытом профессиональной деятельности в области организационно-управленческой и предпринимательской видов деятельности. Тип практики – Преддипломная практика.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Производственная практика (Преддипломная практика) осуществляется в форме ознакомления с деятельностью реальных организаций. При выполнении предусмотренных на практике видов работ обучающийся использует следующие технологии: изучение статистической информации; изучение отчетности организации; работа с базами данных; анализ архивных материалов; обмен мнениями и информацией в виртуальной среде.

Практика для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения учебной практики обучающимся инвалидом учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отражённые в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Руководителями Производственной практики (Преддипломной практики) от Московского областного филиала РАНХиГС назначаются преподаватели кафедры менеджмента. В организациях непосредственное руководство практикой студентов возлагается на выделенных для этих целей высоко квалификационных специалистов.

2. Планируемые результаты Производственной практики (Преддипломной практики)

2.1 Практика. Производственная практика (Преддипломная практика) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|-----------------|--|--------------------------------|---|
| 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-1/2 | 2-й этап |
| ПК-3 | Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности | ПК-3/3 | 3-й этап |
| ПК-6 | Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений | ПК-6/3 | 3-й этап |
| ПК-7 | Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий | ПК-7/3 | 3-й этап |

| | | | |
|-------|---|---------|----------|
| | 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-19 | Владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками | ПК-19/2 | 2-й этап |
| ПК-20 | Владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур | ПК-20/3 | 3-й этап |

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

| ОТФ | Код этапа освоения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практик* |
|---|--------------------------------|--|
| Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации | ПК-1/2 | на уровне умений: решение стратегических и оперативных управленческих задач, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры |
| | | на уровне навыков: использование основных теорий мотивации, лидерства и власти |
| | | на уровне опыта практической деятельности: организация групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды |
| | ПК-3/3 | на уровне умений: разработка стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности |
| | | на уровне навыков: сбора и обработки данных, необходимых для стратегического анализа |
| | | на уровне опыта практической деятельности: осуществление стратегии организации |
| | ПК-6/3 | на уровне умений: разработка технологических и продуктовых инноваций или программ организационных изменений |
| | | на уровне навыков: внедрение технологических и продуктовых инноваций или программ организационных изменений |
| | | на уровне опыта практической деятельности: участие в управлении проектом |
| | ПК-7/3 | на уровне умений: координация деятельности исполнителей |
| | | на уровне навыков: поэтапный контроль |

| | | |
|--|---------|--|
| | | реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов |
| | | на уровне опыта практической деятельности: применение методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ |
| | ПК-19/2 | на уровне умений: анализ факторов, необходимых для согласованного выполнения бизнес-плана |
| | | на уровне навыков: владение навыками координации предпринимательской деятельности |
| | | на уровне опыта практической деятельности: способствовать обеспечению согласованности выполнения бизнес-плана |
| | ПК-20/3 | на уровне умений: разработка организационных и распорядительных документов |
| | | на уровне навыков: подготовка организационных и распорядительных документов |
| | | на уровне опыта практической деятельности: документационное обеспечение процесса создания новых предпринимательских структур |

3. Объем и место Производственной практики (Преддипломной практики) в структуре образовательной программы

Производственная практика (Преддипломная практика) проводится в течение 2 недель на 4 курсе обучения (8 семестр) в соответствии с учебным планом направления подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент». Общая трудоёмкость: 3 зачётные единицы.

Производственная практика (Преддипломная практика) реализуется после изучения дисциплин: Управление человеческими ресурсами; Управление командой проекта; Цифровые технологии в менеджменте; Антикризисное управление; Стратегический менеджмент; Теория вероятностей и математическая статистика; Бизнес-планирование; Инновационный менеджмент; Учет и анализ; Страхование; Экономическая информатика; Основы делопроизводства.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачёт с оценкой

4. Содержание Производственной практики (Преддипломной практики)

| № п/п | Этапы (периоды) практики | Виды работ, выполняемых в период практики |
|-------|---|--|
| 1 | Оформление документов для прохождения Производственной практики (Преддипломной практики). Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение инструктажа по технике безопасности в организации. | Консультации с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры Характеристика деятельности объекта исследования (организации-места практики) Характеристика функциональных обязанностей |
| 2 | Сбор материала для написания отчета по практике. Сбор материала для написания выпускной квалификационной работы. Участие в выполнении отдельных видов работ по заданию руководителя практики от организации. | Сбор материалов для написания 2 и 3 глав выпускной квалификационной работы бакалавра Выполнения индивидуального задания на практику в соответствии с темой выпускной квалификационной работы |
| 3 | Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Оформление отчета о прохождении практики. | Оформление отчета по Производственной практике (Преддипломной практике) Защита отчета |

В зависимости от направления деятельности организации, ее масштабов, места прохождения практики, содержание Производственной практики (Преддипломной практики) может различаться, что отражается в задании на практику. В ходе практики студенты не только собирают информацию, но и проводят ее систематизацию, анализ в динамике за ряд периодов, делают обобщающие выводы, дают оценку полученной информации, выявляют перспективы развития, резервы роста эффективности функционирования и управления предприятием и развития предпринимательства страны в целом.

5. Формы отчетности по Производственной практике (Преддипломной практике)

После окончания практики студент обязан представить руководителю практики от кафедры следующие документы:

- индивидуальное задание;
- дневник практики (рабочий график (план));
- отчет по практике, оформленный в установленном порядке (в Приложение добавить Копию Договора);
- отзыв-характеристику руководителя практики от филиала;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (образцы в Приложениях).

Результаты Производственной практики (Преддипломной практики) студент обобщает в форме письменного отчета, который по содержанию должен соответствовать требованиям программы практики.

За время практики бакалавр должен:

1. Проанализировать объект исследования (организацию – место практики)
2. Выполнить индивидуальное задание
3. Выполнять функциональные обязанности в организации
4. Проанализировать литературные источники по теме ВКР для написания 1,2 и 3 глав.

5. Разработать рекомендации по совершенствованию деятельности объекта исследования (организации – места практики)

6. Подготовить отчет о Производственной практике (Преддипломной практике)

При анализе объекта исследования следует отразить следующие аспекты:

- анализ внешней среды предприятия или организации, оценка угроз и возможностей со стороны внешней среды;
- анализ предмета исследования в динамике на основе учетных, статистических и других данных;
- анализ информационных потоков в организации;
- основные проблемы деятельности в соответствии с темой исследования; принципы, обусловившие появление данных проблем.

Требование к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике:

Структура отчета:

- титульный лист;
- содержание;
- основная часть;
- список использованных источников информации;
- приложения.

Текст отчета следует излагать на одной стороне листа, иллюстрировать данными соответствующих документов, учетных регистров, бухгалтерских отчетов и других материалов, ссылаясь на соответствующие приложения к отчету.

Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан через 1,5 интервала шрифтом 14 Times New Roman, с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом. Объем отчета – не менее 15 страниц (без списка использованных источников информации и приложений).

Страницы основной части отчета должны быть пронумерованы. Приложения к отчету нумеруются отдельно от основной части отчета, например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Список использованных источников информации должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом и содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета.

Руководитель практики дает первичную оценку самостоятельной работы студента по прохождению Производственной практики (Преддипломной практики). При наличии замечаний студент немедленно принимает меры к их устранению.

Практика оценивается руководителем на основе отчёта, составляемого студентом и справки-характеристики с места прохождения практики. Отчёт о прохождении практики должен включать описание проделанной работы.

Отчет о прохождении Производственной практики (Преддипломной практики), оформляется в соответствии с установленными требованиями. В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с заданием.

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 преддипломной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

В ходе практики предполагаются следующие действия руководителей практики от Московского областного филиала РАНХиГС: руководители устанавливают связи с руководителями практики от организации и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики, разрабатывают тематику индивидуальных заданий, принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ, несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдением сроков практики и ее содержанием, оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе, оценивают результаты выполнения студентами программы практики.

| № п/п | Этапы практики | Формы текущего контроля |
|-------|---|--|
| 1 | Оформление документов для прохождения Производственной практики (Преддипломной практики). Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение инструктажа по технике безопасности в организации. | Приказ о прохождении практики, подписанный договор. Устная беседа с руководителем практики от предприятия |
| 2 | Сбор материала для написания отчета по практике. Сбор материала для написания выпускной квалификационной работы. Участие в выполнении отдельных видов работ по заданию руководителя практики от организации. | Консультации с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры. Отзыв руководителя практики от организации |
| 3 | Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Оформление отчета о прохождении практики. | Защита отчета о прохождении практики |

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета. Защита отчета по практике проводится в форме доклада.

При защите отчета учитываются:

- соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- уровень владения материалом;
- ответы на вопросы при защите отчета по практике.

Типовые вопросы для подготовки к зачету по Производственной практике (Преддипломной практике):

1. Какие цели и задачи выполнены в ходе прохождения Производственной практики (Преддипломной практики)
2. Основное содержание документов нормативного обеспечения деятельности организации – места практики.

3. Анализ и характеристика деятельности организации – места практики.
4. Какие трудности возникли в ходе решения целей и задач Производственной практики (Преддипломной практики)
5. Какие проблемы были решены самостоятельно, какие с помощью руководителя практики
6. Какие проблемы в организации и проведении исследования в рамках темы ВКР возникали чаще всего. Основные принципы возникновения проблем.
7. Какие знания, умения и навыки вы смогли закрепить в ходе прохождения Производственной практики (Преддипломной практики).
8. Какие современные информационные технологии применялись Вами на практике.
9. Какую профессиональную функцию в области управления организацией Вы считаете наиболее важной и почему
10. Предложите способы оптимизации деятельности организации-места практики.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Шкала оценивания

Шкала оценивания устных ответов на защите отчёта по практике

| Уровни сформированности компетенции | Отметка в баллах | Показатели оценивания | Критерии оценивания |
|-------------------------------------|------------------|--|--|
| Высокий (продвинутый) | 5+ | Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы Профессиональные умения Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации Ярко выражены |
| | 5 | Знания по всем вопросам темы Профессиональные умения Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы темы Выраженные профессионально-личностные качества |
| | 5- | Знания по всем поставленным вопросам в рамках темы | Систематизированные, глубокие и полные Способность |

| | | | |
|----------------------|----|---|--|
| | | Профессиональные умения | самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в рамках темы |
| | | Личностные качества | Обладает достаточными профессионально-значимыми качествами |
| Базовый (средний) | 4+ | Знания по всем разделам темы | Систематизированные и полные |
| | | Профессиональные умения | Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы |
| | | Личностные качества | Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами |
| | 4 | Знания в объеме темы | Достаточно полные и систематизированные |
| | | Профессиональные умения | Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы |
| | 4- | Знания в объеме темы | Достаточные |
| | | Профессиональные умения | Способность самостоятельно применять типовые решения в рамках темы |
| Минимальный (низкий) | 3+ | Знания в рамках образовательного стандарта | Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме |
| | | Профессиональные умения | Умение под руководством преподавателя решать стандартные (типовые) задания |
| | 3 | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала | Недостаточно полный объем |
| | | Профессиональные умения | Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий |

| | | | |
|----------------|----|--|---|
| | 3- | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения | Фрагментарные знания Низкий уровень культуры исполнения заданий |
| Не компетентен | 2 | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения | Отсутствие знаний Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий |

Шкала оценивания отчёта по практике

| Оценка (стандартная) | Оценка (объём и уровень выполнения заданий) |
|----------------------------|---|
| 5 – «отлично» | 80-100 % |
| 4 – «хорошо» | 65-79% |
| 3 – «удовлетворительно» | 50-64% |
| 2 «неудовлетворительно» | – Менее 50% |

6.4. Методические материалы

По окончании практики руководитель организации, в которой студент проходил практику дает характеристику.

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедру полностью оформленный отчет о практике с приложениями, характеристикой руководителя практики от организации заверенными печатью организации, в которой студент проходил практику.

Отчет студента о практике передается на кафедру преподавателю – руководителю практики на рецензию. При положительном отзыве преподавателя отчет о практике выносится на защиту.

Студент защищает отчет у преподавателя, ответственного за проведение практики на кафедре.

Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента. На защите студент должен хорошо ориентироваться в методах расчетов, источниках цифровых данных, отвечать на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

При оценке итогов работы студента на практике во внимание должна приниматься характеристика, данная ему руководителем практики от организации.

Для оценки знаний, умений и навыков студентов в области Производственной практики (Преддипломной практики), руководителем практики оцениваются ответы студентов на защите.

Критерии оценки:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

– рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

– своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

– использование дополнительного материала (обязательное условие);

– рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Зачет с оценкой *«отлично»* ставится, если студент:

- полно и аргументированно отвечает по содержанию задания;

- обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;

- излагает материал последовательно и правильно.

Зачет с оценкой *«хорошо»* ставится, если студент:

- допускает 1-2 ошибок, которые сам же исправляет.

Зачет с оценкой *«удовлетворительно»* ставится, если студент:

- излагает материал неполно, непоследовательно

«Не зачтено» ставится, если студент:

- допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

- не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

- допускает ошибки;

- обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

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

7.1. Основная литература.

1.Зуб, А. Т. Управление проектами: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 422 с. — (Бакалавр. Академический курс).

2.Гринберг, А.С. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебник/ Гринберг А.С., Горбачев Н.Н., Мухаметшина О.А.– Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 392 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10497>. – ЭБС «IPRbooks».

3.Кузнецов, И.Н. Делопроизводство [Электронный ресурс]: учебно-справочное пособие/ Кузнецов И.Н. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2017. – 460 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60399>. – ЭБС «IPRbooks».

7.2. Дополнительная литература.

1. Федотова, М. А. Проектное финансирование и анализ : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / М. А. Федотова, И. А. Никонова, Н. А. Лысова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 144 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль.).

7.3. Нормативные правовые документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 05.05.2014)

2. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ (ред. от 29.06.2015)

3. Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» (принят и введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 3 марта 2003 г. N 65-ст). - URL: <http://base.garant.ru/185891/>.

7.4. Интернет-ресурсы.

1. <http://www.consultant.ru>
2. <http://www.intelpro.ru>
3. <http://www.gaap.ru>
4. <http://e-management.newmail.ru>
5. <http://www.gks.ru/>
6. <http://www.minfin.ru>

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

По месту прохождения практики в организации студенту предоставляется рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету. По возможности место должно быть оснащено средствами вычислительной техники и связи. Для полноценного прохождения преддипломной практики в конкретной организации должны использоваться инструментальные, программные средства и ИТ-решения, удовлетворяющие специфике подготовки бакалавров направления 38.03.02 «Менеджмент».

Для получения необходимых материалов студентам также обеспечен доступ к библиотечным системам: ЭБС IPRbooks, ЭБС Лань и ЭБС biblio-online (издательства Юрайт), Ebrary, SAGE.

Помещения для проведения практики оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов с разными видами ограничений здоровья:

- с нарушениями зрения:

брайлевская компьютерная техника (брайлевский дисплей, брайлеровский принтер);

видеоувеличители для удалённого просмотра;

электронные лупы;

программы невидимого доступа к информации;

программы-синтезаторы речи;

других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями зрения.

- с нарушениями слуха:

средства беспроводной передачи звука (FM-системы);

акустический усилитель и колонки;

мультимедийный проектор;

телевизор;

электронная доска;

документ-камера;

мультимедийная система;

другие технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха.

- с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

передвижные, регулируемые эргономические парты с источником питания для индивидуальных технических средств;

компьютерная техника со специальным программным обеспечением;

альтернативные устройства ввода информации;
других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

Московский областной филиал
факультет экономики и менеджмента
(наименование структурного подразделения)

УТВЕРЖДЕНО
заведующий кафедрой менеджмента
Выпряжкина И.Б.
_____ 20__ года

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
(дневник практики)**

проведения Преддипломной практики обучающегося 4 курса
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент (направленность (профиль): Проектный менеджмент)

| № п/п | Наименование этапа (периода) практики | Вид работ | Срок прохождения этапа (периода) практики | Форма отчетности |
|-------|---------------------------------------|-----------|---|------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Срок прохождения практики с _____ по _____

Место прохождения практики _____

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

Рассмотрено на заседании кафедры менеджмента
(Протокол от _____ № ____)

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

факультет экономики и менеджмента
(наименование структурного подразделения)
кафедра менеджмента
(наименование кафедры)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент (направленность (профиль): Проектный менеджмент)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на Преддипломную практику**

Для _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося 4 курса

Место прохождения практики _____

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

Срок прохождения практики: с _____ по _____

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению: _____

Планируемые результаты практики: _____

Рассмотрено на заседании кафедры менеджмента
(Протокол от _____ № _____)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

(Руководитель практики от профильной)

(Руководитель практики от Академии)

(дата)

(дата)

Задание принято к исполнению _____

(подпись обучающегося)

(дата)

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

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики

Обучающийся _____ факультета экономики и менеджмента
(Ф.И.О.)
проходил Преддипломную практику в период с _____ по _____ в _____

(наименование организации с указанием структурного подразделения)
в качестве _____
(должность)

На время прохождения Преддипломной практики _____
(Ф.И.О.)

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и
выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: _____

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

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите
отчета по практике.

Руководитель практики от филиала РАНХиГС

_____ /

[БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ]

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики**

Обучающийся _____ факультета экономики и менеджмента
(Ф.И.О.)
проходил Преддипломной практики в период с _____ по _____ в _____

_____ (наименование организации с указанием структурного подразделения)
в качестве _____
(должность)

На время прохождения Преддипломной практики _____
(Ф.И.О.)
поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

_____ (навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и
выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: _____

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

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики от _____

_____ (наименование организации)

_____ (должность)

_____/_____/_____
подпись (ФИО)

МП

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Московский областной филиал
факультет экономики и менеджмента
кафедра менеджмента**

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль): Проектный менеджмент

**ОТЧЕТ¹
о прохождении Производственной практики.
Преддипломной практики**

(Ф.И.О. обучающегося)

4 курса обучения

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения филиала РАНХиГС/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический)

Срок прохождения практики: с _____ по _____

Руководители практики:

от филиала заведующий кафедрой менеджмента Выпряхкина И.Б.

от профильной организации _____

(должность)

(ФИО)

Отчет подготовлен _____

(подпись)

(ФИО студента)

_____ 20____ г.

¹ В Приложении к отчету необходимо приложить **Копию Договора!**

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-------|
| ВВЕДЕНИЕ..... | |
| 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ..... | |
| 2. ОСОБЕННОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ..... | |
| 3. ОРГАНИЗАЦИЕЙ ТРУДА В ОРГАНИЗАЦИИ, ФОРМЫ И СИСТЕМА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ..... | |
| БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК | |
| ПРИЛОЖЕНИЯ ² | |

² Необходимо приложить ко всем документам **Копию Договора**

Методические рекомендации
по подготовке студентами практико-ориентированного задания на тему:
«Менеджерский анализ организации»

Цель: представить систему управления конкретной организацией по предложенным параметрам и сформулировать основные проблемы для дальнейшей разработки предложений по повышению эффективности развития.

Выбор объекта управления (организации): студент осуществляет самостоятельно, руководствуясь своим опытом, знаниями, возможностями получения необходимой информации и т.д. Выбор может быть разнообразен: промышленные предприятия, банки, страховые агентства, учебные заведения, магазины, то есть организации различной отраслевой принадлежности, размеров, организационно-правовой формы и т.д.

Содержание:

- I. Общая характеристика объекта анализа - деловой организации.
- II. Менеджерский анализ внешней среды организации.
- III. Менеджерский анализ внутренней среды организации:
 - 1.1. Миссия и цели.
 - 1.2. Построение “дерева целей”
 - 1.3. Анализ ресурсов организации, в том человеческих ресурсов.
 - 1.4. Анализ технологии производства и реализации продукции, услуги.
 - 1.5. Определение типа организационной структуры.
 - 1.6. Характеристика организационной культуры.
 - 1.7. Характеристика системы коммуникации.
- IV. Основные проблемы управления.

Краткое описание содержания каждого раздела практико-ориентированного задания:

В разделе I характеризуется выбор объекта анализа:

1. Вид деятельности организации: производимая продукция, оказываемые услуги, отраслевая принадлежность, масштабы деятельности (раздел организации).
2. История создания и развития объекта: время образования, жизненный цикл организации.
3. Организационно-правовая форма и характер собственности.
4. Территориальное размещение - указание территории, на которой расположены подразделения объекта.
5. Современное состояние объекта, позволяющее оценить проблемы и намерения его дальнейшего развития.

В разделе II “**Менеджерский анализ внешней среды организации**” производится анализ влияния факторов прямого и косвенного воздействия на организацию. Краткий и четкий анализ факторов косвенного воздействия внешней среды включает: во-первых, влияние политической среды, международной обстановки; во-вторых, изучение инфраструктуры рыночной экономики; в-третьих, оценку тенденций развития техники и технологии в данной сфере; в-четвертых, анализ демографической ситуации, социально-культурной среды.

При анализе внешних факторов прямого воздействия рекомендуется обратить внимание, прежде всего, на: а) поставщиков; б) потребителей; в) конкурентов; г) акционеров; д) инвесторов; е) государство; ж) местных органов власти и др.

В III разделе “**Менеджерский анализ внутренней среды**” рекомендуется провести исследование таких составляющих элементов, как миссия и цели, структура, ресурсы, технология, культура и коммуникации организации. Необходимо построить “дерево целей” организации, представить организационную структуру, определить ее тип.

IV. Основные проблемы управления. Результаты анализа факторов внешней и внутренней среды служат основой для выявления сильных и слабых сторон данной конкретной организации, базой для определения концепции ее дальнейшего развития.

Задание: Разработать предложения по повышению эффективности развития организации (можно предложить свой вариант при разработке практико-ориентированного задания, обосновать целесообразность предложений и описать направления реализации, которые позволят повысить эффективность организации).

Рекомендуется составить следующую таблицу:

| Функциональные подсистемы организации | Достигаемые цели | Мероприятия | Срок | Ответственная служба |
|---------------------------------------|------------------|-------------|------|----------------------|
| | | | | |

Оформление работы: работа предоставляется оформленной в виде Отчета о прохождении Производственной практики (Преддипломной практики).

АНКЕТА

(заполняется в печатном виде или строго печатными буквами)

| | |
|---|--|
| ФИО | |
| Дата рождения (дд.мм.гггг) | |
| Факультет/курс/наименование практики | |
| Направление/направленность (профиль) | |
| Выбранная организация для прохождения практики | |
| Тема ВКР | |
| Сроки практики | |
| Контактные данные (тел., почта) | |
| Контактные данные ответственного от факультета за практику (ФИО, тел., почта) | |
| Обязуюсь соблюдать дисциплину и требования, предлагаемые мне с места прохождения практики, и выполнять рекомендации руководителя практики | |

Подпись обучающегося _____ (_____).