

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И
УПРАВЛЕНИЯ»**
(ГОУ ВО КРАГСнУ)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Кафедра экономики и менеджмента

Утверждена и одобрена
на заседании кафедры
УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой  Н.В. Ружанская
(решение от «25» сентября 2017 г. № 1)

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности

Направление подготовки – *38.03.02 «Менеджмент»*

Профиль подготовки – *Управление проектами*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

Форма обучения – *очная, заочная*

Сыктывкар
2017

Структура программы производственной практики

1. Общие положения
2. Цель и задачи производственной практики
3. Вид практики, способы и формы проведения практики.
4. Место производственной практики в структуре образовательной программы.
5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
6. Место и время проведения производственной практики
7. Содержание производственной практики.
8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике.
9. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики).
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики.
11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.
12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.
13. Рекомендации по работе со студентами-инвалидами и студентами с ограниченными возможностями здоровья.
14. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

1. Общие положения

Практика студентов КРАГСИУ является составной частью образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики, содействует закреплению теоретических знаний, установлению необходимых деловых контактов КРАГСИУ с различными организациями.

Проведение практики (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся) регламентируется приказом Минобрнауки России № 301 от 05.04.2017 года «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Раздел образовательной программы бакалавриата «Производственная практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика проводится для приобретения студентами практических навыков работы по направлению подготовки, формирования умений принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, формирования у студентов целостного представления о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

Практика в организациях осуществляется на основе договоров между КРАГСИУ и организациями о прохождении практики студентами.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

2. Цель и задачи производственной практики

Цель производственной практики – формирование профессиональных компетенций студентов, закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение навыков аналитической и исследовательской работы на основе изучения опыта и участия в реальных условиях работы в конкретной организации.

Реализация данной цели предусматривает **решение следующих задач:**

– изучить направления деятельности организации;

- принять конкретное участие в работе организации;
- изучить особенности взаимодействия основных и вспомогательных подразделений организации;
- ознакомиться с существующей системой управления и основными показателями, характеризующими финансово-хозяйственную деятельность объекта обследования;
- изучить существующую организационную структуру объекта обследования;
- проанализировать финансовую деятельность объекта обследования;
- проанализировать проектную деятельность объекта обследования;
- проанализировать иные виды (маркетинговую, сбытовую, рекламную, сервисную и др.) деятельности объекта обследования;
- проанализировать социальные (социально-психологические) особенности деятельности объекта обследования;
- разработать предложения и рекомендации по совершенствованию системы управления и хозяйственного механизма на обследуемом объекте;
- рассчитать основные затраты по внедрению нововведений и определить их возможный экономический эффект;
- собрать и систематизировать фактический материал для написания отчета.

В результате прохождения данной практики обучающийся студент-бакалавр должен:

знать:

- системы управления и специфику процессов управления организацией;
- основные финансово-экономические показатели управленческой деятельности организации;

уметь:

- определять существующие недостатки в управленческих процессах организации и формулировать предложения по их устранению;

владеть:

- навыками сбора и обработки статистического материала;
- навыками проведения исследовательской работы;

– навыками разработки и реализации проектов, направленных на развитие организации.

Практика организуется и проводится на основе утвержденной программы, в которой определен перечень рассматриваемых вопросов и необходимых для выполнения заданий, в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Практика в организациях осуществляется на основе договоров между КРАГСИУ и организациями о прохождении практики студентами.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

Общая трудоемкость производственной практики составляет **216** академических часов (**6** зачетных единиц).

График прохождения практики

Наименование практики	Семестр	Число недель
Производственная	6	4

3. Вид практики, способы и формы проведения практики.

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

Способы и формы проведения практики.

В соответствии с п. 8. Приказа Минобрнауки России №1383 организация проведения практики, предусмотренной ОП ВО, осуществляется КРАГСИУ на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО (далее - профильная организация). Практика может быть проведена непосредственно в организации.

В соответствии с п.9 Приказа Минобрнауки России №1383 предусмотрены следующие **способы проведения практики:**

стационарная;

выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в КРАГСИУ либо в профильной организации, расположенной на территории МО ГО «Сыктывкар».

Выездной является практика, которая проводится вне МО ГО «Сыктывкар».

Конкретный способ проведения практики устанавливается по согласованию с обучающимся.

С учетом п.10 Приказа Минобрнауки России №1383 практика проводится **в следующей форме: дискретно по видам практик** - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики (учебная практика – 2 курс; производственная – 3 курс; преддипломная практика – 4 курс).

4. Место производственной практики в структуре образовательной программы.

Производственная практика является обязательным этапом обучения бакалавра по направлению подготовки «Менеджмент» и предусмотрена учебным планом; ей предшествуют курсы «Экономическая теория», «Теория организации», «Управление персоналом организации», «Организационное поведение», «Бухгалтерский учет и анализ», «Основы финансового менеджмента», «Основы государственного и муниципального управления», «Психология управления», «Конфликтология», «Бизнес-планирование проектной деятельности» и др., предполагающие проведение лекционных и практических занятий с обязательным итоговым контролем в форме дифференцированного зачета (с оценкой).

Требования к входным знаниям, умениям и готовности студентов, приобретенных в результате освоения предшествующих частей ОП: студент должен

знать

закономерности функционирования современной экономики на макро-и микроуровне;

основные понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин;

основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне;

основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства;

БЫТЬ ГОТОВЫМ

самостоятельно использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;

осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения управленческих задач;

использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;

рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;

осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;

анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

выявлять проблемы управленческого характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий;

представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде отчета по производственной практике.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В соответствии с п. 7 Приказа Минобрнауки России №1383 производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Планируемыми результатами производственной практики являются:

1) ознакомление со спецификой деятельности организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, органов государственной и муниципальной власти;

2) ознакомление с организацией и содержанием управленческой деятельности в организации, органе государственной или муниципальной власти;

3) изучение информации о деятельности, учредительных документов, финансовой и управленческой отчетности, внутренних положений организации, органа государственной или муниципальной власти;

4) выполнение исследования для подготовки отчета по практике и выступления на итоговой научно-практической конференции (защита отчета по практике);

5) подготовка научных статей и тезисов докладов для публикации в сборниках научных трудов и материалах студенческих конференций, осуществление работ по договорам (заказам) с организациями, составление заявок на получение грантового финансирования из различных источников.

Данные задачи практики, соотносятся со следующими **видами профессиональной деятельности бакалавра** (в соответствии с п.4.4 Приказа Минобрнауки №1383):

- организационно-управленческая;
- информационно-аналитическая;
- предпринимательская

и профессиональными задачами:

в организационно-управленческой деятельности

участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);

участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;

планирование деятельности организации и подразделений;

формирование организационной и управленческой структуры организаций;

организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;

разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;

мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;

участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);

в информационно-аналитической деятельности

сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;

построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;

создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;

разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям

функционирования организаций;

разработка системы внутреннего документооборота организации;

оценка эффективности проектов;

подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;

оценка эффективности управленческих решений;

в предпринимательской деятельности

разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса.

Возможность решения вышеперечисленных профессиональных задач обеспечивается формированием и развитием в ходе производственной практики следующих **компетенций**:

Код компетенции	Компетенция
<i>ПК-1</i>	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
<i>ПК-2</i>	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
<i>ПК-3</i>	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
<i>ПК-5</i>	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
<i>ПК-6</i>	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
<i>ПК-8</i>	владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
<i>ПК-10</i>	владение навыками количественного и качественного анализа

	информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления
--	---

Знаниевая база дисциплины производственной практики обусловлена требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки «Менеджмент» и ОП.

Перечень планируемых результатов прохождения производственной практики, сформулированные в компетентностном формате

В процессе прохождения практики у обучающихся формируются следующие компетенции, знания, умения и навыки:

Формируемые компетенции	Планируемые результаты прохождения учебной практики		
	Знать	Уметь	Владеть
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	основные теории мотивации, лидерства и власти; процессы групповой динамики и принципы формирования команды	проводить аудит человеческих ресурсов; осуществлять диагностику организационной культуры	навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; навыками организации групповой работы
ПК-2 - владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на	современные технологии управления персоналом; способы разрешения конфликтных ситуаций	проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации	навыками разрешения конфликтных ситуаций, в том числе в межкультурной среде

основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде			
ПК-3 - владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	методы стратегического анализа; принципы и правила разработки и реализации стратегии организации	разрабатывать и осуществлять стратегию организации с целью обеспечения конкурентоспособности	навыками стратегического анализа и анализа конкурентоспособности
ПК-5 - способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	сущность и разновидности функциональных стратегий организации (маркетинговой, финансовой, кадровой)	анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний; определять существующие проблемы в системе управления организации и формулировать предложения по их устранению	навыками подготовки сбалансированных управленческих решений навыками оценки эффективности управленческих решений
ПК-6 - способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	методологию проектного менеджмента; основы программного подхода к внедрению инноваций и управлению изменениями	участвовать в управлении проектом, программами внедрения инноваций и организационных изменений	навыками разработки и реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления); навыками оценки эффективности проектов
ПК-8 - владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых	систему внутреннего документооборота организации; особенности внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	готовить отчеты по результатам информационно-аналитической деятельности; составить отчет по итогам практики с использованием редактора Word	навыками разработки и поддержки функционирования системы внутреннего документооборота организации, навыками создания и ведения баз данных по различным показателям функционирования организаций

инноваций или организационных изменений			
ПК-10 - владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	методы количественного и качественного анализа информации; основы построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей	проводить расчеты финансово-экономических показателей с использованием редактора Excel 6; готовить презентацию по итогам практики в редакторе Power Point	навыками количественного и качественного анализа информации; навыками построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей

6. Место и время проведения производственной практики

Место проведения производственной практики:

организации любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные);

органы государственного и муниципального управления;

предпринимательские структуры;

организации, специализирующиеся на управленческом консалтинге и аудите;

кафедры и лаборатории вуза, обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом;

другие учреждения, на базе которых осуществляется подготовка бакалавров по соответствующему профилю.

Время проведения производственной практики

В соответствии с учебным планом учебная практика проводится в 6 семестре в течение 4 недель.

7. Содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики по учебному плану

составляет:

216 часов (4 недели), 6 зачетных единиц.

Содержание производственной практики определяется выпускающей кафедрой с учетом специфики деятельности организации (подразделения), в которых проходят студенты практику.

Примерный календарно-тематический план практики

План практики	Недели	Содержание выполняемых работ
1 день	1	Изучение объекта практики
2-4 день	1	Изучение экономики объекта практики
5-7 день	1	Изучение организации основных направлений деятельности объекта практики
8-11 день	2	Изучение организации, нормирования и оплаты труда на объекте практики
12-14 день	2	Изучение организации финансов на объекте практики
15-18 день	3	Изучение системы менеджмента объекта практики
19-21 день	3	Изучение проектной деятельности объекта практики
22-28 день	4	Выполнение индивидуального задания
		Подготовка отчета в период всей практики

Содержание заданий

1. Изучение объекта практики

1.1. Знакомство с основными направлениями деятельности организации, структурных подразделений и административно-управленческого персонала.

1.2. Изучение и практическое освоение программных продуктов и информационных технологий, применяемых объектом практики в его экономико-управленческой деятельности.

1.3 Изучение законодательных и иных нормативных правовых документов, регламентирующих хозяйственную и финансово-экономическую деятельность объекта практики.

2. Изучение экономики объекта практики

2.1 Ресурсы объекта практики: основные средства; материальные, трудовые ресурсы и показатели их использования.

2.2 Продукция (услуги) объекта практики, их конкурентоспособность. Система сбыта (реализации).

2.3 Система планов объекта практики. Стратегическое, текущее и оперативное планирование. Планирование производства (разработки) и реализации продукции (услуг). Планирование результатов хозяйственной деятельности.

2.4 Факторы развития объекта практики: экстенсивные и интенсивные. Инновационная и инвестиционная деятельность.

2.5 Доходы и расходы объекта практики. Прибыль и рентабельность. Организация энергосбережения как форма снижения затрат. Налогообложение. Учет и отчетность. Аналитическая деятельность.

3. Изучение организации основных направлений деятельности на объекте практики

3.1 Производство как специфический объект организации. Структура производственной системы. Материально-техническое обеспечение производства.

3.2 Содержание и порядок проектирования организации основного процесса деятельности. Организационное проектирование вспомогательных и обслуживающих процессов.

3.3 Использование современных информационных технологий и программных продуктов.

4. Изучение организации, нормирования и оплаты труда на объекте практики

4.1 Специфика организации труда на объекте практики. Показатели эффективности труда. Производительность труда.

4.2 Формы организации труда. Категории персонала. Подготовка и повышение квалификации кадров. Штатный состав и факторы его

определяющие.

4.3 Соблюдение на объекте практики правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

4.4 Организация нормирования труда на объекте практики. Применяемые нормы труда, их роль в управлении организацией. Нормативные материалы по труду, используемые на объекте практики.

4.5 Формы и системы оплаты труда, применяемые на объекте практики. Структура заработной платы. Роль надбавок и доплат в стимулировании труда. Премирование, его роль и показатели. Система премирования.

5. Изучение организации финансов на объекте практики

5.1 Финансовые ресурсы объекта практики, их источники и виды. Внешние и внутренние условия формирования финансов.

5.2 Финансовый механизм объекта практики. Финансовая постановка целей деятельности. Источники финансирования. Функции финансового менеджера.

5.3 Управление финансами на объекте практики: субъекты, объекты и организационная структура. Управление финансовой устойчивостью, ликвидностью и платежеспособностью. Алгоритм минимизации риска.

5.4 Состояние финансового анализа на объекте практики. Финансовое планирование: перспективное и текущее (бюджетирование). Состояние организации и применяемые методы финансового контроля.

5.5 Направления и формы инвестирования средств. Применяемые методы оценки инвестиционных проектов. Методы учета инфляции при инвестиционном анализе. Показатели рентабельности инвестиций. Финансовые резервы, их функции и значение.

5.6. Состояние финансового учета и финансовой отчетности. Оценка места и роли финансовых служб в организации и эффективном управлении финансами объекта практики.

6. Изучение менеджмента объекта практики

6.1 Организационная структура объекта практики. Внешняя и внутренняя среда организации. Эффективность управления с позиций современных теорий менеджмента.

6.2 Корпоративное управление: наличие, система, методы и инструменты корпоративного управления.

6.3 Управленческие решения в системе менеджмента объекта практики. Преобладающие стили и методы принятия и реализации и управленческих решений.

6.4 Управление персоналом в системе менеджмента объекта практики. Кадровая стратегия. Источники привлечения персонала. Отбор, наем, адаптация и ориентация персонала. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации. Мотивация персонала. Оценка и аттестация персонала.

Изучение проектной деятельности объекта практики

Виды реализованных и реализуемых проектов. Участники проекта. Команда проекта. Декомпозиция проекта. Жизненный цикл проекта. Состав и содержание фаз проекта. Процессы управления проектами. Структуры управления проектами.

Выполнение индивидуального задания

Во время производственной практики студенты выполняют индивидуальное задание, которое выдается руководителем практики от предприятия, либо определяется студентом на основании анализа проблем организации и согласовывается с руководителем практики от Академии.

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые в процессе производственной практики

Образовательные технологии: кейс-стади (конкретные ситуации), дискуссии.

Научно-исследовательские и научно-производственные технологии:

методы и средства научного познания, сочетание методов управленческого анализа с компьютерными технологиями.

9. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном КРАГСИУ (п. 19. Приказа Минобрнауки России №1383).

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики от организации (если практика проходила на предприятии).

Для защиты индивидуальных отчетов на кафедре создается комиссия, включающая представителей НПС от кафедры и представителей от организаций, на которых выполнялась учебная практика (по согласованию).

По окончании практики студент представляет в комиссию для зачисления практики следующие документы:

1. План-график прохождения учебной практики студента. С планом графиком студент должен приходить на производство перед практикой.

2. Индивидуальное задание на период практики дается студенту заранее, с ним он должен прийти на производство.

3. Дневник прохождения практики с ежедневными краткими сведениями о проделанной работе, каждая запись в котором должна быть завизирована руководителем практики на месте ее прохождения; дневник заверен в конце подписью руководителя и печатью организации. Дневник заполняется в ходе практики.

4. Отзыв и заключение руководителя о выполнении практики студента, подписанный руководителем организации и заверенный печатью организации. В отзыве анализируется качество выполнения студентами производственной практики, полученные умения и навыки по выполнению функциональных

обязанностях на первичных должностях служб информационных технологий, организаторские способности студента, состояние трудовой и учебной дисциплины, требовательность, исполнительность, инициатива. В конце делается вывод о подготовленности студента к будущей профессиональной деятельности в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта.

5. Отчет по практике.

6. Презентация для защиты практики на итоговой конференции. В отчете по практике студент должен показать свои знания по информационным технологиям, инновационным технологиям, организационные умения и др., умение самостоятельно вести научные исследования, анализировать и обобщать результаты информационной деятельности организации, организации, где проходил практику.

По результатам практики студенты составляют индивидуальный (или групповой) отчет. Его содержание должно отвечать требованиям программы практики и охватывать все ее разделы, включая индивидуальное направление работы.

Общий объем отчета (без приложения) не должен превышать 30 страниц текста (14 шрифт, через 1.5 интервала). Требования к оформлению отчета по практике соответствуют требованиям, изложенным в методическом пособии КРАГСИУ «Учебно-научные работы в вузе: реферат, курсовая работа, курсовой проект, выпускная квалификационная (дипломная) работа»

К отчету прилагается дневник, содержащий отзыв руководителя от предприятия и заверенный печатью базы практики. Вместе с дневником отчет представляется на проверку руководителю практики от Академии к началу следующего учебного семестра.

В случае обнаружения существенных отклонений от требований и содержанию и оформлению отчет возвращается студенту на доработку.

Защита отчета проводится перед комиссией в сроки, установленные кафедрой. Она состоит в кратком изложении студентом результатов учебной

практики, ответах на замечания руководителя, содержащихся в отзыве и на полях работы, а также ответах на вопросы членов комиссии по программе практики.

Содержание отчета и его защиту оценивают по четырех бальной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». При этом принимаются во внимание оценки, данные руководителями от кафедры и от предприятия, а также умение выступать и отвечать на вопросы членов комиссии.

При отрицательном отзыве о работе на практике или неудовлетворительной оценке при защите отчета может быть организована повторная практика.

Лучшие отчеты могут быть рекомендованы к внедрению в учебный процесс или по месту прохождения практики.

Критерии дифференциации оценок по производственной практике

Оценка	Критерии дифференциации
“Отлично”	Отзыв от организации (базы прохождения практики) положительный, без замечаний, содержит подпись руководителя практики от организации, как правило, заверенную печатью; письменный отчет о прохождении практики составлен в полном соответствии с установленными требованиями, дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и, как правило, печатью. Оценка «отлично» предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком. Ответ обязательно должен сопровождаться мультимедийной презентацией.
“Хорошо”	Отзыв с базы прохождения практики положительный, но с незначительными замечаниями, содержит подпись руководителя практики с базы практики, как правило, заверенную печатью; письменный отчет о прохождении

	<p>практики составлен в соответствии с установленными требованиями, но с незначительными недочетами, дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и, как правило, печатью. Оценка «хорошо» предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком. Ответ обязательно должен сопровождаться мультимедийной презентацией.</p>
<p>“Удовлетворительно”</p>	<p>Отзыв с базы прохождения практики положительный, но со значительными замечаниями, содержит подпись руководителя практики с базы практики, как правило, заверенную печатью; письменный отчет составлен с недочетами, дневник практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и, как правило, печатью. Оценка «удовлетворительно» предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя с недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций на необходимом уровне, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком. Ответ сопровождается мультимедийной презентацией.</p>
<p>“Неудовлетворительно”</p>	<p>Отзыв с базы прохождения практики отрицательный и (или) не содержит подпись руководителя практики с базы практики и (или) не заверен печатью; письменный отчет не соответствует установленным требованиям, дневник практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых студентом практикантом и (или) не заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и (или) не заверен печатью. Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что при устном отчете студента по результатам прохождения практики не даны ответы на вопросы</p>

	преподавателя и (или) не разрешена практическая задача, а также студентом не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком. Презентация на защиту отчета по практике не подготовлена.
--	--

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Основная литература

1. Андреева И.В. Организационное поведение. - СПб.: Питер, 2012. – 246 с.
2. Бригхем Ю., Хьюстон Дж. Финансовый менеджмент. Экспресс – курс. – 4-е изд. / Пер. с англ. – СПб.: Питер, 2011. -544с.
3. Грошев И.В., Краснослободцев А.А. Организационная культура: учебник. – М.: Юнити-Дана, 2013. – 536 с.
4. Котлер Ф. Маркетинг-менеджмент. – СПб. Питер, 2012. - 464 с.
5. Литвак Б.Г. Управленческие решения. — М.: Московская финансово-промышленная академия, 2012. - 512 с.
6. Лукичева Л.И., Егорычев Д.Н. Управленческие решения. - М.: «Омега-Л», 2010. – 384 с.
7. Маркетинг. Менеджмент / Ф. Котлер, К.Л. Келлер. – 12- изд. – СПб.: Питер, 2012 . – 816 с.
8. Минько Э.В., Карпова Н.В.Маркетинг. Учебное пособиеМ.: Юнити-Дана, 2012. - 352 с.
9. Рогова Е. М. Финансовый менеджмент [Текст]: учебник / Е.М. Рогова. - М. : Юрайт, 2011. - 540 с.
10. Стратегический менеджмент: понятия, концепции, инструменты принятия решений: Справочное пособие / В.Д. Маркова, С.А. Кузнецова. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 320 с.
11. Томпсон А.А., Стрикленд А. Дж. Стратегический менеджмент: концепции и ситуации для анализа – М.: Вильямс, 2012. – 512 с.

12. Управление персоналом организации: Учебник / Под ред. А.Я. Кибанова – М.:ИНФРА-М, 2013. – 356 с.
13. Шаховская Л.С., Попкова Е.Г и др. Маркетинг: кейсы, деловые игры, тесты (для бакалавров) [Электронный ресурс]: учебное пособие / Под ред. Шаховская Л.С., Попкова Е.Г. – Электронные текстовые данные. – М.: КноРус, 2015. – 148 с.

Дополнительная литература

1. Базанова О.С. Организационное поведение и организационная культура. – М.: Лаборатория книги, 2012. – 111 с.
2. Бобылева А.З. Финансовый менеджмент. Проблемы и решения [Текст]: учебник / под ред. А. З. Бобылевой. М. : Юрайт, 2011. - 903 с.
3. Грошев И.В., Емельянов И.В., Юрьев В.М. Организационная культура: учебник. – М.: Юнити-Дана, 2012. – 289 с.
4. Ефремов В.С. Стратегическое планирование в бизнес- системах. – М.: Издательство "Финпресс", 2011. – 240 с. Ковалева А.М. Финансовый менеджмент [Текст] : учебник / под общ. ред. проф. А.М. Ковалевой. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 336 с.
5. Захарова Л. Н. Основы психологического консультирования организаций: учебное пособие. – М.: Логос, 2012. – 431 с.
6. Иванова Е. Н. Конфликтологическое консультирование: учебное пособие. – Новосибирск: НГТУ, 2012. – 151 с.
7. Минцберг Г., Альстрэнд Б., Лэмпел Дж. Школы стратегий / Пер. с англ. под ред. Ю.Н. Каптуневского. – СПб.: Издательство "Питер", 2010. – 348 с.
8. Панфилов Н. В. Методы управления изменениями. –М.: Лаборатория книги, 2010. – 82 с.
9. Репнев В.А. Исследование системы управления компанией – управление изменениями: учеб.пособие. – М.: Директ-Медиа, 2013. – 265 с.

10. Тихомиров Е.Ф. Финансовый менеджмент: Управление финансами предприятия: учебник / Е.Ф. Тихомиров. - 2-е изд., испр. - М.: Академия, 2008. - 384с.
11. Чалых С.В. Теоретические основы управления изменениями и развития бизнеса. - М.: Лаборатория книги, 2011. – 104 с.
12. Шарков Ф. И. Коммуникология : коммуникационный консалтинг: учебное пособие. – М.: Дашков и Ко, 2013. – 407 с.
13. Шаймиева Э.Ш. Управление изменениями: учебное пособие. - Казань: Познание, 2014. – 136 с.
14. Экономика инноваций: учебник/ ред. В. Я. Горфинкель. - М.: Вузовский учебник, 2011. - 416 с.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Президент РФ - <http://www.kremlin.ru/>
2. Правительство РФ - <http://government.ru/>
3. Министерство здравоохранения и социального развития РФ - <http://www.rosminzdrav.ru/>
4. Министерство экономического развития и торговли - <http://economy.gov.ru/minec/main/>
5. Министерство финансов Российской Федерации - www.minfin.ru
6. Министерство регионального развития РФ - www.minregion.ru
7. Федеральной налоговой службы России - <https://www.nalog.ru/rn78/>
8. Министерство сельского хозяйства РФ - <http://www.mcx.ru/>
9. Счетная палата РФ - <http://www.ach.gov.ru>
10. Статистические материалы Территориального органа Федеральной службы по статистике по Республике Коми <http://komi.gks.ru/>
11. Статистические материалы Федеральной службы государственной статистики <http://gks.ru/>
12. Бюллетень трудового и социального законодательства РФ

Периодические издания

1. Журнал «Проблемы теории и практики управления» – <http://www.ptpu.ru>
2. Журнал «Экономика России: XXI век» - <http://www.ruseconomy.ru>
3. «Эксперт» - <http://www.expert.ru>
4. «Коммерсантъ» - <http://www.kommersant.ru/>
5. Polit.ru – <http://polit.ru>
6. Электронный журнал ЭРС- <http://www.cipe.org/ciperu/index.html>
7. Журнал «Новое поколение: экономисты, политологи, философы»
<http://www.newgen.org/>
8. Информационный сервер «Ведомости» <http://www.vedomosti.ru>
9. Журнал «Экономическая наука современной России»
<http://www.cemi.rssi.ru/ecr/>
10. Журнал социологических и маркетинговых исследований
<http://auditorium.ru/aud/navigator/jump.php?nowrap=1&url>
11. Журнал «Экономическая теория преступлений и наказаний»
12. <http://corruption.rsuh.ru/magazine/>
13. Журнал «Вопросы экономики» – <http://vopreco.ru>
14. Журнал «Человек и Труд»- <http://www.chelt.ru>
15. Журнал «Рынок Ценных Бумаг» -<http://www.rcb.ru>
16. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» – <http://www.dis.ru>
17. Журнал «Маркетинг в России и за рубежом» <http://www.dis.ru/market/index.html>
18. Государственное управление ресурсами – <http://www.gosresurs.ru>
19. Государственное управление. Электронный вестник - <http://e-journal.spa.msu.ru/>

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программное обеспечение:

1. Операционные системы Windows XP, Windows 7.

2. Пакет Microsoft Office 2010, 2013 (включая MS Word, MS Excel, MS Access, MS PowerPoint).

Информационная система Интернет:

Базовый набор услуг может включать в себя:

- электронную почту (e-mail);
- видеоконференции;
- возможность публикации собственной информации, создание собственной домашней странички (homepage) и размещение ее на Web-сервере;
- доступ к информационным ресурсам;
- справочные каталоги (Yahoo!, InfoSeek/UltraSmart, LookSmart, Galaxy);
- поисковые системы (Alta Vista, HotBob, Open Text, WebCrawler, Excite).

12. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Для проведения производственной практики используется материально-техническое обеспечение организации-базы практики и Академии.

Для проведения практики, для выполнения целей и задач практики необходимо: рабочее место, компьютер, принтер, фонд библиотеки.

Для обработки материалов, собранных студентом в ходе практики, имеется доступ в компьютерные классы.

Фонд библиотеки должен обеспечить студентов основной литературой в количестве 0,5 экземпляра на человека.

Также студентам предоставляется возможность пользования сетью Интернет в образовательном учреждении.

Материально-техническая база организации, на котором проводится практика, должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам и может включать в себя:

1. Компьютеры, частично или полностью оснащенные программным обеспечением.
2. Компьютерную сеть, с использованием современного сетевого оборудования (сервера, свитчи, роутеры, маршрутизаторы и т.д.).

3. Неограниченный доступ в интернет с возможностью использования статических IP адресов.

4. Другое оборудование необходимое для проведения практики.

13. Рекомендации по работе со студентами-инвалидами и студентами с ограниченными возможностями здоровья

В соответствии с п.4. Приказа Минобрнауки России №1383 практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите практики.

Студент-инвалид имеет право воспользоваться помощью тьютора для персонального сопровождения во время прохождения аттестации.

14. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики, включает в себя:

перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

Содержание и код компетенции	Знания, умения и навыки, формируемые в рамках компетенции	Этап формирования компетенции (семестр)
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	Знать: основные теории мотивации, лидерства и власти; процессы групповой динамики и принципы формирования команды Уметь: проводить аудит человеческих ресурсов; осуществлять диагностику организационной культуры. Владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; навыками организации групповой работы.	6

<p>человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>		
<p>ПК-2 - владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p>	<p>Знать: современные технологии управления персоналом; способы разрешения конфликтных ситуаций. Уметь: проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации. Владеть: навыками разрешения конфликтных ситуаций, в том числе в межкультурной среде.</p>	<p>6</p>
<p>ПК-3 - владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p>	<p>Знать: методы стратегического анализа; принципы и правила разработки и реализации стратегии организации. Уметь: разрабатывать и осуществлять стратегию организации с целью обеспечения конкурентоспособности. Владеть: навыками стратегического анализа и анализа конкурентоспособности.</p>	<p>6</p>
<p>ПК-5 - способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p>	<p>Знать: стандарты в области сущности и разновидности функциональных стратегий организации (маркетинговой, кадровой, финансовой). Уметь: анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний; определять существующие проблемы в системе управления организации и формулировать предложения по их устранению. Владеть: навыками подготовки сбалансированных управленческих решений; навыками оценки эффективности управленческих решений.</p>	<p>6</p>
<p>ПК-6 - способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или</p>	<p>Знать: методологию проектного менеджмента; основы программного подхода к внедрению инноваций и управлению изменениями. Уметь: участвовать в управлении проектом, программами внедрения инноваций и организационных</p>	<p>6</p>

<p>программой организационных изменений</p>	<p>изменений. Владеть: навыками разработки и реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления); навыками оценки эффективности проектов.</p>	
<p>ПК-8 - владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>	<p>Знать: систему внутреннего документооборота организации; особенности внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений. Уметь: готовить отчеты по результатам информационно-аналитической деятельности; составить отчет по итогам практики с использованием редактора Word. Владеть: навыками разработки и поддержки функционирования системы внутреннего документооборота организации, навыками создания и ведения баз данных по различным показателям функционирования организаций; навыками использования персонального компьютера и мультимедиа для составления отчета по практике и представления презентации.</p>	<p>6</p>
<p>ПК-10 - владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p>	<p>Знать: методы количественного и качественного анализа информации; основы построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей. Уметь: проводить расчеты финансово-экономических показателей с использованием редактора Excel 6; готовить презентацию по итогам практики в редакторе Power Point. Владеть: навыками количественного и качественного анализа информации; навыками построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей.</p>	<p>6</p>

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на

различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показателями оценивания компетенций являются:

- письменный отчет по результатам прохождения практики;
- отзыв с базы прохождения практики, подписанный непосредственным руководителем практики и, как правило, заверенный печатью;
- дневник прохождения практики, с фиксацией конкретных дел и действий, выполняемых студентом практикантом во время прохождения практики;
- устный отчет студента практиканта по результатам прохождения практики с мультимедийной презентацией;
- ответы на вопросы преподавателя;
- умение связывать теорию с практикой как в отчете, так и во время презентации;
- логика и аргументированность изложения материала;
- грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий;
- культура речи.

Оцениваемые компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Этапы формирования (семестр)	Шкала оценивания, баллов
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	Сформировано 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	Предоставление фактологического материала по итогам практики в качестве приложения к отчету	6	10

динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	команды. Продемонстрировано умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.			
ПК-2 - владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Сформировано владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций.	Содержание характеристики на обучающегося от учреждения (организации), на базе которой организована практика	6	10
ПК-3 - владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Продемонстрированы навыки стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Предоставление фактологического материала по итогам практики в качестве приложения к отчету. Подготовка и представление к защите текста отчета по практике.	6	15
ПК-5 - способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных	Сформировано умение анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих	Предоставление фактологического материала по итогам практики в качестве приложения к отчету. Подготовка и представление к защите текста	6	15

управленческих решений	решений.	отчета по практике.		
ПК-6 - способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Сформировано умение участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.	Предоставление фактологического материала по итогам практики в качестве приложения к отчету. Подготовка и представление к защите текста отчета по практике.	6	15
ПК-8 - владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Продемонстрировано владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций.	Качество заполнения дневника по практике. Подготовка и представление к защите текста отчета по практике и использование для его составления редакторов MS Word, Excel и специализированных программных продуктов в зависимости от учреждения (организации) Подготовка и представление на защите мультимедийной презентации по результатам практики с использованием редактора Power Point	6-7	20
ПК-10 - владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений,	Продемонстрировано владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических,	Предоставление фактологического материала по итогам практики в качестве приложения к отчету. Подготовка и представление к	6-7	15

построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.	защите текста отчета по практике и использование для его составления редакторов MS Word, Excel и специализированных программных продуктов в зависимости от учреждения (организации).		
ИТОГО				100

Описание шкалы оценивания

- максимальное количество баллов студент получает при освоении компетенций на превосходном уровне; при освоении компетенций на продвинутом уровне применяется коэффициент 0,8; при освоении компетенций на базовом уровне применяется коэффициент -0,6.

Перевод в пятибалльную шкалу для получения дифференцированного зачета:
80-100 баллов – отлично; 60-79 баллов - хорошо; 40-59 баллов - удовлетворительно.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Код и содержание компетенции	Виды оценочных заданий	Содержание оценочного задания	Этапы формирования (семестр)
ПК-1 - владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных	Составление отчета по практике с приложением фактологического материала.	Составить и согласовать с руководителем практики от кафедры и учреждения (организации) календарно-тематический план прохождения практики	6

<p>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</p>		<p>и внести в дневник прохождения практики. Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом.</p>	
<p>ПК-2 - владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p>	<p>Характеристика с базы практики.</p>	<p>Получить характеристику на обучающегося от учреждения (организации), на базе которой организована практика.</p>	<p>6</p>
<p>ПК-3 - владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p>	<p>Составление отчета по практике с приложением фактологического материала.</p>	<p>Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету</p>	<p>6</p>
<p>ПК-5 - способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p>	<p>Составление отчета по практике с приложением фактологического материала.</p>	<p>Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету. Подготовить и представить к защите текст отчета по практике.</p>	<p>6-7</p>
<p>ПК-6 - способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения</p>	<p>Составление отчета по практике с приложением фактологического</p>	<p>Представить фактологический материал по итогам практики в качестве</p>	<p>6-7</p>

технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	материала.	приложения к отчету. Подготовить и представить к защите текст отчета по практике.	
ПК-8 - владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Ведение дневника по практике. Характеристика с базы практики. Составление отчета по практике с приложением фактологического материала. Подготовка мультимедийной презентации	Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом. Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету. Подготовить и представить к защите текст отчета по практике. Подготовить и представить на защите мультимедийную презентацию по результатам практики.	6-7
ПК-10 - владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Составление отчета по практике с приложением фактологического материала.	Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету. Подготовить и представить к защите текст отчета по практике.	6-7

Типовые контрольные вопросы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

На защите отчета по производственной практике студенту могут быть предложены следующие контрольные вопросы:

1. Охарактеризуйте структуру места (базы) прохождения практики. Опишите особенности взаимоотношений между структурами места (базы) прохождения практики.

2. Какие проекты и программы по внедрению инноваций и организационным изменениям реализуются на предприятии (базе практики)?

3. Дайте определение и охарактеризуйте сбалансированные управленческие решения, приведите примеры управленческих решений из деятельности организации (базы практики).

4. Какие методы стратегического анализа применяются в организации (базе практике)? Если в организации не проводится стратегический анализ, как это влияет на эффективность деятельности организации?

Ответы на вопросы могут быть учтены при определении окончательной оценки по производственной практике (критерии представлены в таблице в разделе 9 данной программы).

**Аннотация к программе
производственной практики**

(составитель аннотации – к.э.н., доцент кафедры экономики и менеджмента
Петракова Е.Е.)

Направление подготовки – *38.03.02 Менеджмент*

Профиль подготовки – *Управление проектами*

Уровень подготовки – *бакалавр*

Цель производственной практики	Формирование профессиональных компетенций студентов, закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение навыков аналитической и исследовательской работы на основе изучения опыта и участия в реальных условиях работы в конкретной организации.
Задачи производственной практики	<ul style="list-style-type: none"> – изучить направления деятельности организации; – принять конкретное участие в работе организации; – изучить особенности взаимодействия основных и вспомогательных подразделений организации; – ознакомиться с существующей системой управления и основными показателями, характеризующими финансово-хозяйственную деятельность объекта обследования; – изучить существующую организационную структуру объекта обследования; – проанализировать финансовую деятельность объекта обследования; – проанализировать проектную деятельность объекта обследования; – проанализировать иные виды (маркетинговую, сбытовую, рекламную, сервисную и др.) деятельности объекта обследования; – проанализировать социальные (социально-психологические) особенности деятельности объекта обследования; – разработать предложения и рекомендации по совершенствованию системы управления и хозяйственного механизма на обследуемом объекте; – рассчитать основные затраты по внедрению нововведений и определить их возможный экономический эффект; – собрать и систематизировать фактический материал для написания отчета.
Вид практики, способы и формы проведения практики	<p>Вид практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p> <p>Способы проведения практики: стационарная; выездная.</p> <p>Форма: дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики (учебная практика – 2 курс; производственная – 3 курс; преддипломная практика – 4 курс).</p>
Место и время проведения производственной практики	<p>Место проведения производственной практики:</p> <p>организации любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные);</p> <p>органы государственного и муниципального управления;</p> <p>предпринимательские структуры;</p> <p>организации, специализирующиеся на управленческом консалтинге и аудите;</p> <p>кафедры и лаборатории вуза, обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом;</p> <p>другие учреждения, на базе которых осуществляется подготовка бакалавров по соответствующему профилю.</p> <p>Время проведения производственной практики: 6 семестр в течение 4 недель.</p>
Форма	Дифференцированный зачет (с оценкой)

промежуточного контроля знаний	
---	--

**Дополнения и изменения внесены решением
Научно-методического совета ГОУ ВО КРАГСиУ
от 09.01.2017г. №5**