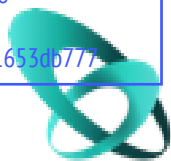


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бойко Валерий Леонидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.09.2025 13:06:08
Уникальный программный ключ:
1ae60504b2c916e8fb686192f29d3bf1653db777



Высшая Школа Управления

Негосударственное образовательное частное учреждение высшего
образования «Высшая школа управления» (ЦКО)
(НОЧУ ВО «Высшая школа управления» (ЦКО))

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Б2.О.02(П) Производственная практика
(проектно-технологическая)**

Направление подготовки
38.03.04

«Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль) подготовки
Государственная и муниципальная служба

Квалификация выпускника
«Бакалавр»

Форма обучения
Очно-заочная

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры
цифровой экономики и управления и
государственного администрирования
«20» марта 2025 г. протокол №8

Заведующий кафедрой д.э.н., доцент
Н.Р. Куркина

Рабочая программа производственной практики (проектно-технической) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1016 от 13 августа 2020 года (зарегистрирован в Минюсте России 27 августа 2020 г. № 59497).

Организация-разработчик: НОЧУ ВО «Высшая школа управления» (ЦКО)

Разработчик: Куркина Н.Р. -доцент, д.э.н., Федоров П.Ю.-доцент, к.ю.н.,
Бурцев Ю.А., -доцент, д.э.н.

Содержание

1. Цели, задачи и планируемые результаты прохождения практики.....	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3. Планируемые результаты обучения	6
4. Место практики в структуре образовательной программы.....	11
5. Объем, структура и содержание практики.....	11
5.1 Объем практики.....	11
5.2 Структура и содержание практики.....	11
5.3 Содержание практики	14
6. Формы отчетности по практике	15
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение	16
7.1 Нормативные документы и ГОСТы	16
7.2 Основная литература.....	16
7.3 Дополнительная литература	16
7.4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	17
7.5 Материально-техническое и программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое)	18
9. Методические рекомендации	18
9.1 Методические рекомендации для руководителя по организации практики.....	18
9.2 Методические указания для обучающихся по освоению практики.....	19
9.3 Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	22
Приложение 1. Фонд оценочных средств	24
1. Паспорт фонда оценочных средств	25
2. Шкала и критерии оценивания результатов прохождения практики	26
3. Оценочные средства	29
4. Показатели оценивания компетенций на этапах их формирования	32
Приложение А.....	43
Приложение Б	44
Приложение В.....	45

1. Цели, задачи и планируемые результаты прохождения практики

Цель производственной практики (проектно-технологической) состоит в формировании и развитии у обучающихся личностных и профессиональных качеств, позволяющих обеспечить выполнение требований ФГОС ВО в области профессиональных компетенций.

Задачи производственной практики (проектно-технологической) направлены на закрепление, расширение углубление и систематизацию знаний полученных при изучении дисциплин профессионального цикла, на основе изучения деятельности конкретной организации, приобретение первоначального практического опыта в области профессиональных компетенций, в т.ч.:

- изучить теории процессного управления; принципы классификации и методы структурирования процессов; методы сбора и классификации информации о процессе; принципы и правила работы с нормативно-методической документацией; требования к разработке регламентов процессов; основы экономики, учета затрат и оценки эффективности; нотации моделирования процессов; методы повышения эффективности процессов и административных регламентов;
- рассмотреть основы внедрения изменений; основы моделирования бизнес-процессов; методические документы и правила проведения контроля соответствия процессов; методы оценки достоверности собранной информации и проведения анализа; правила подготовки отчетов, заключений по результатам контроля;
- проанализировать информацию о границах процесса, требованиях к процессу, целях процесса или административного регламента;
- проанализировать зоны ответственности, заинтересованные стороны процесса, нормативы, ресурсы, входы, выходы и показатели процессов организации;
- проанализировать состав и последовательность операций, составляющих процесс или административный регламент;
- найти необходимые документы и информацию о процессах организации в бумажном и электронном виде в информационных системах; выполнять наблюдения; агрегировать и обобщать собранную информацию;
- собрать информацию о действующей системе планирования и отчетности работы процесса подразделения организации; о ходе и результатах процесса; оформления результатов сбора информации;
- выполнить классификацию процессов и объектов окружения процесса или административного регламента;

- выявить несоответствия в функционировании процесса, сформулировать и обосновывать предложения по их исправлению; контролировать соответствие разработанных документов нормативно-методической документации;
- оценить ресурсы, необходимые для усовершенствования процессов; осуществлять коммуникации;
- разработать схемы процессов или административных регламентов;
- выбрать контрольные точки, позволяющие оценивать степень выполнения регламентов и составлять планы контроля; оценивать достоверность информации, полученной в ходе контроля;
- проанализировать показатели эффективности и результативности процессов;
- выявить отклонения от установленных критериев и показателей функционирования процессов организации.
- определить цели процесса подразделения организации; границы процесса подразделения организации;
- определить заинтересованные стороны, собственника и участников процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации;
- определить последовательность выполнения работ в процессе организации;
- изучить Российское и международное законодательство, локальные нормативные акты, отчетные документы, необходимые для выполнения процесса подразделения организации; выявлять ответственных работников подразделения за каждую работу в процессе подразделения организации;
- систематизировать собранную информацию о процессе подразделения организации;
- подготовить отчет, заключения по результатам исследования организации.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Производственная практика (проектно-технологическая) относится к практикам обязательной части блока Б2 «Практика» учебного плана, согласно ФГОС ВО для направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

3. Планируемые результаты обучения

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Планируемые результаты обучения
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИУК-2.1. Формулирует совокупность задач в рамках поставленной цели проекта, решение которых обеспечивает ее достижение. ИУК-2.2. Определяет связи между поставленными задачами, основными компонентами проекта и ожидаемыми результатами его реализации. ИУК-2.3. Выбирает оптимальные способы планирования, распределения зон ответственности, решения задач, анализа результатов с учетом действующих правовых норм, имеющихся условий, ресурсов и ограничений, возможностей использования.	Знать: – основные информационно-коммуникационные и проектные технологии, применяемые в профессиональной деятельности; – основные принципы и тенденции разработки проектов в организациях; – процессы групповой динамики; – принципы формирования проектной команды – применение экономических методов и функций в процессе предоставления государственных и муниципальных услуг; – знание сущности и состава государственных и муниципальных услуг на уровне проектной деятельности; Уметь: – использовать современные технологии проектной деятельности, подготовки электронных документов; – самостоятельно выбирать определенные информационно-коммуникационные технологии для решения конкретных задач проектной деятельности; – использовать знания процессов групповой динамики и формирования проектной команды в профессиональной деятельности; – эффективно участвовать в групповой
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения и интересы других участников команды. ИУК-3.2. Планирует и анализирует последствия личных действий, адекватно оценивает идеи и предложения других участников для достижения поставленной цели в командной работе. ИУК-3.3. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, соблюдая установленные нормы и правила социального взаимодействия, несет личную ответственность за свой вклад в результат командной работы.	
ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ИОПК-1.1 Демонстрирует способность обеспечивать приоритет прав и свобод человека с учетом норм законодательства, недопущения и пресечения любых проявлений произвола, принятия необходимых мер к восстановлению нарушенных прав ИОПК-1.2 Демонстрирует способность	

	выполнения должностных обязанностей в строгом соответствии с требованиями норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего	работе; – получать из открытых источников информацию о государственных и муниципальных услугах, оказываемых федеральными и региональными органами власти, органами местного самоуправления; – самостоятельно использовать современные технологии, приемы, механизмы управления проектами при оказании государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам, – оценивать регулирующее воздействие нормативных правовых актов при предоставлении государственных и муниципальных услуг на уровне опыта практической деятельности
ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ИОПК-5.1 Использует в Профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы. ИОПК-5.2 Применяет технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	
ОПК-7 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ИОПК-7.1 Демонстрирует способность обеспечивать взаимодействие государственных органов (органов местного самоуправления) с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, а также между государственными органами (органами местного самоуправления) ИОПК-7.2 Демонстрирует способность анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов и выявлять причинно-следственные связи в проблемах взаимодействия общественных и государственных институтов	<i>Владеть на уровне опыта практической деятельности:</i> – методиками подготовки автоматизированной обработки данных и осуществления деловых коммуникаций; – методиками оценки статистической информации, полученной с применением информационно-коммуникационных и проектных технологий; – навыками формирования команды; – навыками эффективного участия в групповой работе;
ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных	ИОПК-8.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий	– навыками работы с законами и иными нормативными правовыми актами в

информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИОПК-8.2 Реализует принципы современных информационных технологий для решения задач в профессиональной деятельности ИОПК-8.3 Имеет опыт поиска, выработки и применения новых решений в области информационных технологий для решения профессиональных задач.	области оказания государственных и муниципальных услуг – навыками владения технологиями документационного обеспечения оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам, методами анализа эффективности современных управленческих и проектных технологий
ПК-2. Способен определять основные направления и приоритеты государственной политики и реализации проектов в области имущественных отношений с учетом имеющегося опыта, практики управления и распоряжения государственным и муниципальным имуществом	ПК 2.1. Способен осуществлять управление, распоряжение и контроль за государственным и муниципальным имуществом, учитывать особенности и применять соответствующие способы приватизации различных видов государственного и муниципального имущества, банкротства государственных и муниципальных предприятий. ПК 2.2. Способен обеспечивать осуществление кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты государственной и муниципальной недвижимости ПК 2.3. Способен осуществлять управление государственными и муниципальными программами и проектами, организовывать закупочную деятельность и заключение государственных и муниципальных контрактов.	
ПК-4 Способен осуществлять подготовку к проведению, мониторинг параметров и оценку успешности проведенных в организации изменений	ИПК-4.1. Знает языки визуального моделирования; сбор, анализ, систематизация, хранение и поддержание в актуальном состоянии информации бизнес-анализа; информационные технологии (программное обеспечение), применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; теорию систем; предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа; теорию межличностной и групповой коммуникации деловом взаимодействии;	

	теорию конфликтов; методы, техники, процессы и инструменты управления требованиями; теорию управления рисками; методы планирования деятельности организации; методы и техники определения показателей оценки текущего или желаемого состояния организации; методы оценки эффективности решений. ИПК-4.2. Умеет планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами; выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; представлять информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами; применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; анализировать степень участия заинтересованных сторон; разъяснять необходимость проведения работ по бизнес-анализу; проводить изменения в соответствии с выбранным решением; оценивать готовность организации к изменениям в соответствии с выбранным решением; разрабатывать показатели и проводить оценку состояния организации; оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей; проводить анализ деятельности организации; моделировать объем и границы работ; собирать, классифицировать, систематизировать и обеспечивать хранение и актуализацию информации бизнес-анализа; оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения	
--	---	--

	критериев качества, определяемых выбранными подходами; проводить анализ предметной области; анализировать требования к решению с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев. ИПК-4.3. Владеть навыками анализа готовности организации к проведению изменений; разработки и реализации мероприятий по подготовке организации к проведению изменений; мониторинга проводимых изменений с точки зрения достижения разработанных целевых показателей решения; управления взаимодействием с заинтересованными сторонами (удовлетворенность, степень вовлеченности); управления рисками, обусловленными проводимыми в организации изменениями; анализа и оценки эффективности реализованного решения; анализа причин и разработки путей доработки решения в случае недостижения решением поставленных бизнес-целей; анализа и разработки путей адаптации организации к использованию нового решения.	
--	---	--

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (проектно-технологическая) взаимосвязана логически и содержательно-методически со следующими дисциплинами ОП: Теория организации; Менеджмент; Управление проектами; Проектная деятельность.

5. Объем, структура и содержание практики

5.1 Объем практики

	Очно-заочная форма
Сроки прохождения практики	6 семестр
Объем практики в ЗЕ	3
Продолжительность в неделях	2
Продолжительность в академ. час.	108
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой

5.2 Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ, выполняемых в период практики	Формы текущего контроля
1	Организационно-подготовительный этап: изучение нормативного обеспечения базы практики	1. Определение базы прохождения практики; 2. Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики; 3. Обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; 4. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики; 5. Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики; 6. Разработка и утверждение индивидуальной программы	Ведомость инструктажа по ТБ, задание на практику

		практики и графика выполнения задания; 7. Получение документации по практике (программа практики и дневник практики с направлением на практику) в сроки, определенные программой; 8. Изучение правовых основ, базовых нормативных и локальных правовых актов, регулирующих деятельность базы практики	
2	Основной этап: изучение функционала работника структурного подразделения базы практики; выполнение программы практики, разработка рекомендаций по усовершенствованию порядка работы подразделения	1. Ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями; 2. Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность отделов/служб базы практики; 3. Ознакомление с задачами отдела/службы организации базы практики, занимающейся обеспечением безопасности; 4. Ознакомление с правилами делопроизводства организации базы практики; 5. Выполнение заданий, поставленных руководителями практики; 6. Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику; 7. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала; 8. Ведение дневника практики	Заполнение дневника по практике
3	Заключительный этап: подготовка и представление отчетной документации по практике	1. Выявление возможных недостатков в работе подразделения - места прохождения практики, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы	Расчеты, таблицы, схемы, дневник по практике

		2. Составление отчета по практике	
4	Итог	Защита отчета по практике с представлением материалов исследования	Отчет

Производственная практика (проектно-технологическая практика) проводится в следующей форме: проектно-технологическая.

Руководителем практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является научный руководитель от кафедры. Руководство практикой студентов на всех её этапах осуществляется совместно с руководителями практик - работниками организаций различных организационно-правовых форм собственности. Производственная практика (проектно-технологическая) проходит в самостоятельно выбранной студентом организации либо в организации, предоставляемой студенту от университета из имеющейся базы практик.

Производственная практика (проектно-технологическая) проводится в форме выполнения заданий, устанавливаемых научным руководителем согласно календарному плану прохождения производственной практики (приложение А).

Способ проведения практики – стационарная и выездная в организациях, с которыми у ВУЗа заключены договора на практику. Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в образовательной программной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация. Задание на практику выдаётся руководителем практики на кафедре. Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

Базами практики могут выступать: муниципальные организации; государственные организации; коммерческие организации; некоммерческие организации; аналитические подразделения предприятий различных сфер деятельности (отделы логистики, маркетинга, рекламы, исследований конъюнктуры рынка и др.).

Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме. Основанием для назначения конкретной организации базой практики является: наличие заключенного договора между Университетом и организацией на прохождение

практики группой студентов или индивидуальных договоров на основании заявления;

При выборе базы практики для студентов необходимо руководствоваться, прежде всего: направлением его подготовки; будущей темой выпускной квалификационной работы студента.

5.3 Содержание практики

Вводный инструктаж. Ознакомление студентов-практикантов с целями, задачами, временем и местом прохождения практики. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка работы организации и техники безопасности. Проведение инструктажа по самостоятельной работе студентов, по ведению дневника практики и оформлению отчета. Общее знакомство с организацией (путем проведения экскурсии или выступления руководителя).

Овладение инструментами деятельности по управлению организацией (подразделением):

1 - Анализ организационной структуры организации

Ознакомление с видами полномочий, используемых в организации и порядком их делегирования. Выявление основных функциональных направлений, выделяемых в деятельности организации.

Выявление проблем, возникающих при делегировании полномочий. Определение достоинств и недостатков элементов различных типов организационных структур управления, используемых в структуре организации.

2 - Анализ способов организации контроля

Установление видов и способов контроля, применяемых в организации. Анализ и оценка эффективности применяемых процедур контроля. Выявление отношения персонала к принятой в организации системе стандартов. Выявление взаимосвязи результатов контроля и мотивации.

3 - Анализ стилей руководства, используемых в организации

Установление стилей руководства, используемых в организации руководителями различного уровня. Изучение степени использования в организации многомерных моделей выбора стиля руководства. Анализ степени готовности сотрудников организации к использованию соответствующих стилей руководства. Анализ степени соответствия уровня полномочий и авторитетности руководителей различного уровня используемым ими стилям руководства.

Подготовка отчета по производственной (проектно-технологической)

практике.

6. Формы отчетности по практике

Практика проводится в форме контактной работы и в иных формах. Контактная работа обучающихся с руководителем практики от образовательной организации включает в себя проведение установочной и заключительной лекций, составление рабочего графика (плана) проведения практики, разработке индивидуальных заданий, выполняемых в период практики, оказание методической помощи по вопросам прохождения практики, осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации; К иным формам работы обучающихся при прохождении практики относится проведение руководителем практики от профильной организации инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка, согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики, осуществление координационной работы и консультирования обучающихся в период прохождения практики, оценка результатов прохождения практики, составление характеристики (отзыва) о прохождении практики.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет, включающий индивидуальное задание. Отчет о практике содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания, а также краткое описание предприятия, учреждения (структурного подразделения) и его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения. Отчет должен включать следующие основные части:

Титульный лист

Оглавление

Введение: цель, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть: описание организации работы в процессе практики, практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики, а также выполненное индивидуальное задание.

Заключение: необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики и сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя

проведенного вида практики.

Список использованных источников

Приложения.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

7.1 Нормативные документы и ГОСТы

1. Приказ Минобрнауки России N 885 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся").

2. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание организационно-управленческой практики;

3. Формы бухгалтерской, финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению.

7.2 Основная литература

1. Громов А. И. Управление бизнес-процессами: современные методы: монография / А. И. Громов, А. Фляйшман, В. Шмидт; под редакцией А. И. Громова. М.: Издательство Юрайт, 2022. — 367 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-03094-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489237>

2. Кузьмина Е. Е. Организация предпринимательской деятельности: учебное пособие для вузов / Е. Е. Кузьмина. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 455 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14024-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488831>

3. Лопарева А. М. Бизнес-планирование: учебник для вузов / А. М. Лопарева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 273 с. (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13541-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495509>

7.3 Дополнительная литература

1. (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13541-1. — Текст: электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495509>

2. Лопарева А. М. Бизнес-планирование: учебник для вузов / А. М. Лопарева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 273 с.

3. Мальцева С. В. Инновационный менеджмент: учебник для вузов / С. В. Мальцева; ответственный редактор С. В. Мальцева. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 527 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15607-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509174>

4. Погодина, Т. В. Инвестиционный менеджмент : учебник и практикум для вузов / Т. В. Погодина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16418-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536449>

7.4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. <http://economist.com.ru> Журнал «Экономист».
2. <http://minpromtorg.gov.ru/> Министерство промышленности и торговли Российской Федерации.
3. <http://systems-analysis.ru/> Лаборатория системного анализа
4. <http://uisrussia.msu.ru> Университетская информационная система России.
5. <http://www.businesspress.ru> Деловая пресса.
6. <http://www.cfin.ru> Корпоративный менеджмент.
7. <http://www.ereport.ru> Мировая экономика.
8. <http://www.fin-izdat.ru> Издательский дом «Финансы и кредит»
9. <http://www.forecast.ru> ЦМАКП (Центр Макроэкономического Анализа и Краткосрочного Прогнозирования).
10. <http://www.garant.ru> ГАРАНТ Законодательство с комментариями.
11. <http://www.gks.ru> Федеральная служба государственной статистики.
12. <http://www.gov.ru> Сервер органов государственной власти Российской Федерации.
13. <http://www.mevriz.ru> Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
14. <http://www.minfin.ru> Министерство финансов РФ.
15. <http://www.mos.ru> Официальный сервер Правительства Москвы.
16. <http://www.prime-tass.ru> ПРАЙМ-ТАСС Агентство экономической информации.
17. <http://www.rbc.ru> РБК (РосБизнесКонсалтинг).
18. <http://www.rg.ru> Российская газета.
19. <http://www.vopreco.ru> Журнал «Вопросы экономики».
20. <https://gtmarket.ru/concepts/7111> Системный анализ
21. <http://www.rg.ru> Российская газета.

7.5 Материально-техническое и программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое)

1. Microsoft Office 2013 prof (для обучения). Гос контракт № 18-09/14 от 22.09.2014 Акт № Tr09950.
2. Microsoft Project 2013 Stadart 32-bit/x64 Russian. Гос контракт № 18- 09/14 от 22.09.2014 Акт № Tr064541 от 29.10.2014.
3. Антивирусное ПО, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный.
4. Лицензии № 1752161117060156960164.
5. Операционная система Windows 7 (или ниже) – Microsoft Open License. Лицензия № 61984214, 61984216, 61984217, 61984219, 61984213, 61984218, 61984215
6. Офисные приложения, Microsoft Office 2013 (или ниже) – Microsoft Open License. Лицензия № 61984042
7. Офисные приложения, Microsoft Office 2013 (или ниже) – Microsoft Open License. Лицензия № 61984042...

Практика проводится на предприятиях промышленности или в организациях в соответствии с договорами и приказом ректора.

Прием отчетов - на кафедре: столы, стулья, переносной мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук). Рабочее место преподавателя: стол, стул.

Научно-техническая библиотека и читальный зал - Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде. Столы, стулья, стеллажи с научной, учебно-методической и периодической литературой по профилю образовательной программы, персональные компьютеры.

9. Методические рекомендации

9.1 Методические рекомендации для руководителя по организации практики

В процессе организации практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии:

1. Мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции

и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных проекционным экраном, проектором, ноутбуками. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

2. Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета.

9.2 Методические указания для обучающихся по прохождению практики

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем определяется учебным планом и программой. При самостоятельной работе студент взаимодействует с рекомендованными материалами при участии руководителя практики в виде консультаций. Для выполнения самостоятельной работы предусмотрено Методическое обеспечение. Электронно- библиотечной система (электронная библиотека) университета обеспечивает возможность индивидуального доступа каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

По результатам практики студент после окончания практики предоставляет руководителю практики, следующие отчетные документы по практике:

- календарный план прохождения практики (приложение А)
- дневник практики, подписанный студентом (*приложение Б*);
- отчет по практике (приложение В).

Отзыв-характеристику и дневник необходимо отправлять в сканированной форме, чтобы показать подлинность печати организации и подписи.

Основные требования к отзыву-характеристике – заполненный по форме, аккуратно, содержащий подпись руководителя практики от организации, заверенной печатью организации.

Основные требования к дневнику практики: дневник должен быть заполнен по форме и аккуратно; содержит сроки прохождения практики, ежедневные записи в строгом соответствии с программой и планом-заданием на практику; содержит подпись студента.

Основными требованиями, предъявляемыми к содержанию отчета по практике, являются следующие:

- во введении указываются: цель, место, дата начала и

продолжительность практики, краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;

— в основной части отчета дается описание организации работы в процессе практики, описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики (характеристика организационной структуры, производственной структуры, внешней и внутренней среды организации, должностных инструкций и техники безопасности, учетной политики, первичного учета, анализа финансового состояния организации и основных экономических показателей, тенденций развития предприятия), перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов с указанием причин. Основная часть содержит две главы;

— в заключении необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; дать предложения по совершенствованию организации работы предприятия; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Студент, проходивший производственную практику на базе Университета по индивидуальному заданию в качестве отчета может представить отчет (раздел отчета) по теме научно-исследовательской работы или ее раздел (этап, задание); научную статью, научный доклад.

Основными требованиями, предъявляемыми к содержанию отчета по практике, являются следующие:

— во введении указываются: цель, место, дата начала и продолжительность практики, краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;

— в основной части отчета дается описание организации работы в процессе практики, описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики (характеристика организационной структуры, производственной структуры, внешней и внутренней среды организации, должностных инструкций и техники безопасности, учетной политики, первичного учета, анализа финансового состояния организации и основных экономических показателей, тенденций развития предприятия), перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов с указанием причин. Основная часть содержит две главы;

— в заключении необходимо описать навыки и умения, приобретенные

за время практики; дать предложения по совершенствованию организации работы предприятия; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Студент, проходивший учебную практику на базе Университета по индивидуальному заданию в качестве отчета может представить отчет (раздел отчета) по теме научно-исследовательской работы или ее раздел (этап, задание); научную статью, научный доклад.

Основными требованиями, предъявляемыми к оформлению отчета по практике, являются следующие:

- отчет должен быть выполнен в программе Microsoft Word, шрифтом TimesNew Roman, 14 пт, с 1,5 интервалом, объем отчета – 20-25 страниц печатного текста;
- в отчет могут входить приложения (таблицы, графики, заполненные бланки, прайс-листы и т.п.) объемом не более 20 страниц (приложения (иллюстрационный материал) в общее количество страниц отчета не входят);
- фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводят на языке оригинала;
- страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту, номер проставляется в правой нижней части листа безточки в конце номера;
- схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы;
- титульный лист (*приложение В*) включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется;
- цифровой материал должен оформляться в виде таблиц, таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице, на все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета, каждая таблица должна иметь заголовок.
- рисунки (графики, схемы, диаграммы и т.п.) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, иллюстрации могут быть в том числе и цветные, на все рисунки должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего отчета. Если в отчете

только одна иллюстрация, то ее обозначают - «Рисунок». Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой. Например, Рисунок. 1.1;

— при написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики и предложений по организации учебного процесса, важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики и предложить пути разрешения этих проблем.

Наиболее общими недостатками при прохождении практики и составлении отчета по ней являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о практике, дневника);
- отсутствие вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач;
- отсутствие приложений (заполненных первичных документов, вспомогательных таблиц);
- невыполнение выданного плана-задания на практику;
- расплывчатость заключений студента о прохождении практики;
- отсутствие списка литературы;
- отсутствие указания в списке литературы новых (актуальных) нормативно-правовых актов, учебников и учебных пособий, а также статей из специализированных журналов.

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

Прохождение практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Содержание образования и условия организации обучения, обучающихся с ОВЗ определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Прохождение практики обучающимися с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ОВЗ.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии).

В курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение практики лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий как оценочных средств, а именно: в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата); в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения); методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно: письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи); выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата); устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата); при необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Фонд оценочных средств
для текущего контроля и промежуточной аттестации
Б2.О.02(П) Производственная практика
(проектно-технологическая)

1. Паспорт фонда оценочных средств

Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код и наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	Наименование оценочного средства
Производственная практика (проектно-технологическая)	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг ОПК-7 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные	ИУК-2.1 ИУК-2.2 ИУК-2.3 ИУК-3.1 ИУК-3.2 ИУК-3.3 ИОПК-1.1 ИОПК-1.2 ИОПК-5.1 ИОПК-5.2 ИОПК-7.1 ИОПК-7.2 ИОПК-8.1 ИОПК-8.2 ИОПК-8.3 ИПК-2.1 ИПК-2.3 ИПК-2.3 ИПК-4.1 ИПК-4.2 ИПК-4.3	отчёт, контрольные вопросы к отчёту, зачёт с оценкой

	коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности ПК-2. Способен определять основные направления и приоритеты государственной политики и реализации проектов в области имущественных отношений с учетом имеющегося опыта, практики управления и распоряжения государственным и муниципальным имуществом ПК-4. Способен осуществлять подготовку к проведению, мониторинг параметров и оценку успешности проведенных в организации изменений		
--	--	--	--

2. Шкала и критерии оценивания результатов прохождения практики

Шкалы оценивания результатов аттестации и их описание:

Форма аттестации: зачёт с оценкой.

Аттестация обучающихся в форме зачёта с оценкой проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом.

Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по программе практики проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «отлично», «хорошо»,

«удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Шкала и критерии оценивания практики

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Оценка «отлично» ставится, если содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов
«хорошо»	Оценка «хорошо» ставится, если содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов с небольшими ошибками
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится, если содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики соответствуют предъявляемым требованиям, но имеет недочеты, ошибки. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает знание учебного материала, выражающееся в ответах, раскрытии поставленных вопросов с небольшими ошибками
«не удовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» ставится, если содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики не соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся не обнаруживает знание учебного материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Процедура аттестации:

1. Отчет о прохождении производственной практики (проектно-технологической), отзыв с места прохождения практики, дневник представляются научному руководителю в течение пяти дней с момента окончания практик. При допуске осуществляется процесс защиты.

2. При защите отчёта по практике учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание характеристики- отзыва, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать документы, приложенные к отчету.

Критерии оценки практики:

- уровень квалифицированности собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями;
- умение профессионально и грамотно отвечать на вопросы по исполнению должностных обязанностей и знанию нормативных актов, регламентирующих деятельность организации, где проходила практика;
- знание внутренних документов предприятия, регулирующих управленческую деятельность в инновационной сфере;
- умение дать оценку состояния инновационной деятельности объекта исследования;
- содержание отзыва-характеристики организации — места прохождения практики.

3. Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность.

4. Материалы производственной практики (проектно-технологической) (отчет, характеристика-отзыв и др.) после ее защиты студентом хранятся на кафедре в течение 2 лет.

5. Окончательные итоги прохождения п производственной практики (проектно-технологической) студентами подводятся на заседании кафедры.

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимися планируемых результатов обучения.

3. Оценочные средства

№ ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Отчёт по практике	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов исследования и ознакомления с выбранным предприятием.	Темы отчётов по практике
2	Контрольные вопросы по отчёту	Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с подготовленным отчётом, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Перечень контрольных вопросов

Примерный перечень вопросов по составленному отчету для контроля освоения обучающимися разделов производственной практики (проектно-технологической)

1. Входная информация и предварительные расчеты на стадиях жизни проекта.
2. Государственные ценовые программы и услуги.
3. Денежные потоки от инвестиционной, операционной и финансовой деятельности
4. Денежный и ресурсный подходы к измерению затрат и результатов.
5. Оценка эффективности на разных стадиях их использования и реализации.
6. Затраты упущенных возможностей.
7. Инвестиционная деятельность и амортизация. Проведение расчетов и их анализ.
8. Информационное обеспечение управления.
9. Какие факторы при составлении программы организационного развития необходимо учитывать как ограничения?
10. Коммерческая норма дисконта, норма дисконта участника проекта, социальная норма дисконта, бюджетная норма дисконта.
11. Комплексный характер результатов государственного управления. 11. Контроль и мониторинг в государственном управлении.
12. Критерии социальной эффективности государственного управления.
13. Критерии эффективности деятельности организации: различные подходы.
14. Метод «публичное сообщение - комментарий». Является ли он действенным в улучшении качества нормативных актов?
15. Методическое обеспечение по оценке эффективности инвестиций.
16. Методы анализа системы управления.

17. Методы оценки экономической эффективности инвестиций.
18. Основные статьи калькуляции себестоимости продукции.
19. Основные формы воздействия на организационные изменения.
20. Оценка и модификация государственной политики.
21. Показатели эффективности инвестиционных проектов.
22. Понятие инвестиций, их содержание.
23. Статические и динамические методы оценки инвестиций.
24. Сущность анализа системы управления.
25. Сущность и виды оценки эффективности.
26. Сущность концепций реинжиниринга.
27. Теория организационного развития.
28. Тотальное управление качеством.
29. Укрупненная оценка устойчивости.
30. Управление изменениями государственной политики:
реформирование, сущность интеграции в управлении.
31. Управление по результатам в государственном секторе.
32. Управление по целям, как наиболее
эффективным методом организационного развития.
33. Упущенная выгода от использования имущества в эффективном
альтернативном инвестиционном проекте.
34. Учет влияния инфляции при оценке эффективности инвестиций.
35. Учет неопределенности и риска при оценке эффективности
инвестиций.
36. Факторы, влияющие на трудоёмкость и уровень оплаты труда.
37. Формула сложных процентов, приведение вперед и назад по оси
времени.
38. Понятие инвестиционного проекта.
39. Методы оценки эффективности.
40. Анализ и выбор альтернатив при осуществлении
государственного управления.
41. Анализ и оценка государственной политики.
42. Анализ и оценка государственных программ.
43. Анализ и управление рисками.
44. Анализ косвенных затрат.
45. Анализ обеспеченности сырьём и материалами.
46. Анализ общей суммы затрат на производство продукции.
47. Анализ организационной структуры управления.
48. Анализ остатков и движения денежных средств.
49. Анализ прочих финансовых доходов и расходов.
50. Анализ прямой заработной платы.
51. Анализ прямых материальных затрат.
52. Анализ рентабельности производства и продаж.
53. Анализ системы управления.
54. Анализ состава производственных запасов предприятия.
55. Анализ финансовых результатов от реализации продукции.
56. Анализ формирования и использования чистой прибыли.
57. Анализ элементов системы управления и процесса управления.
58. Анализ эффективности использования материальных ресурсов.
59. Анализ, оценка и пересмотр существующих норм
регулирующих.
60. Модель управления организационным развитием.

61. Бюрократические проволочки» в обществе, пути их уменьшения.
62. Актуальные аспекты совершенствования эффективности государственного управления.
63. Непрерывное профессиональное образования и эффективность управления в организациях.
64. Общая социальная эффективность государственного управления.
65. Организационное развитие и не формальная сфера организаций.
66. При изменениях в организации, в каком случае необходимо использовать: применение власти, разумных расчётов, переподготовку специалистов.
67. Принципы анализа системы управления.
68. Причины переосмысления роли и места властных структур на всех уровнях.
69. Разработка и реализация государственно-властных решений должна способствовать достижению целей государственного управления эффективным, прозрачным и ответственным образом. Объясните данное выражение.
70. Разработка новых нормативов государственного регулирования: качественный аспект.
71. Расчет показателей коммерческой эффективности проекта.
72. Расчет показателей общественной и бюджетной эффективности.
73. Решение задач на выбор оптимального варианта закупки оборудования, выбор альтернативы: производить или покупать.
74. Роль организационных структур управления.
75. Человеческий фактор в контексте эффективности государственного управления.
76. Что сильнее снижает эффективность организации - нарушения в поведении или в процессах?
77. Эффективность государственного управления.
78. Эффективность государственного управления: проблемы, общие подходы и пути повышения.
79. Эффективность деятельности управленческих органов.
87. Эффективность и качество государственного управления.
80. Эффективность нормотворческой деятельности государства.

Тематика конкретных вопросов может варьироваться в зависимости от образовательной программы (профиля) обучения и специфики хозяйственной деятельности предприятия, на котором студент проходил практику.

Примерный перечень тем, по которым могут быть подготовлены отчёты по производственной практике (проектно-технологической)

1. Диагностика профессионально-психологического потенциала работника(выбранного предприятия)
2. Анализ системы управления персоналом мебельной фабрики (выбранного предприятия)
3. Анализ системы управления (выбранного предприятия)

4. Анализ организационной структуры и управления персоналом (выбранного предприятия)
5. Анализ организации труда руководителя (выбранного предприятия)
6. Анализ организации и результатов деятельности предприятия розничной торговли (выбранного предприятия)
7. Анализ внешней и внутренней среды предприятия (выбранного предприятия)
8. Анализ юридической практики в отделе кадров (выбранного предприятия)
9. Управление прибылью на предприятии (выбранного предприятия)
10. Управление предприятием (выбранного предприятия)
11. Управление бизнес-процессами (выбранного предприятия) и ее структурными подразделениями
12. Роль менеджмента в работе предприятия (выбранного предприятия)
13. Анализ коммерческой деятельности и пути усовершенствования диспетчерского управления автотранспортного предприятия (выбранного предприятия)
14. Анализ и совершенствование организации системы управления персоналом (выбранного предприятия)
15. Анализ и пути совершенствования менеджмента на предприятии (выбранного предприятия)
16. Анализ и оценка эффективности управления предприятием (выбранного предприятия)
17. Анализ деятельности туристической фирмы (выбранного предприятия)
18. Организация работы рекламного агентства (выбранного предприятия)

4. Показатели оценивания компетенций на этапах их формирования

Этап (уровень)	Критерии оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.				
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: содержание понятий "проект", "цель проекта", "задачи проекта", "результат проекта", "ресурс", "интеллектуальная собственность"; "точка контроля", "зона	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: содержание понятий "проект", "цель проекта", "задачи проекта", "результат проекта", "ресурс", "интеллектуальная собственность"; "точка контроля", "зона ответственности;	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: содержание понятий "проект", "цель проекта", "задачи проекта", "результат проекта", "ресурс", "интеллектуальная собственность"; "точка контроля", "зона ответственности;	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: содержание понятий "проект", "цель проекта", "задачи проекта", "результат проекта", "ресурс", "интеллектуальная собственность"; "точка контроля", "зона ответственности;

	ответственности; "презентация проекта"; способы решения задач проекта; классификации проектов, организационные структуры управления проектами.	"презентация проекта"; способы решения задач проекта; классификации проектов, организационные структуры управления проектами.	"презентация проекта"; способы решения задач проекта; классификации проектов, организационные структуры управления проектами.	"презентация проекта"; способы решения задач проекта; классификации проектов, организационные структуры управления проектами.
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет формулировать цель и задачи проекта., определять оптимальные методы для решения задач и достижения цели проекта. определять внутренние и внешние факторы, влияющие на проект, степень их воздействия; использовать нормативно- правовую документацию в проектной деятельности определять особенности жизненного цикла проекта в соответствии с его типом	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: формулировать цель и задачи проекта., определять оптимальные методы для решения задач и достижения цели проекта. определять внутренние и внешние факторы, влияющие на проект, степень их воздействия; использовать нормативно- правовую документацию в проектной деятельности определять особенности жизненного цикла проекта в соответствии с его типом	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: формулировать цель и задачи проекта., определять оптимальные методы для решения задач и достижения цели проекта. определять внутренние и внешние факторы, влияющие на проект, степень их воздействия; использовать нормативно- правовую документацию в проектной деятельности определять особенности жизненного цикла проекта в соответствии с его типом	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: формулировать цель и задачи проекта., определять оптимальные методы для решения задач и достижения цели проекта. определять внутренние и внешние факторы, влияющие на проект, степень их воздействия; использовать нормативно- правовую документацию в проектной деятельности определять особенности жизненного цикла проекта в соответствии с его типом
владеть				
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде				
знать	Обучающийся демонстрирует	Обучающийся демонстрирует	Обучающийся демонстрирует	Обучающийся демонстрирует

	полное отсутствие или недостаточное соответствие знаний: общих форм организации деятельности коллектива; психологию межличностных отношений в группах; социологические основы трудовой деятельности.	неполное соответствие знаний общих форм организации деятельности коллектива; психологию межличностных отношений в группах; социологические основы трудовой деятельности.	частичное соответствие знаний: общих форм организации деятельности коллектива; психологию межличностных отношений в группах; социологические основы трудовой деятельности.	полное соответствие знаний: общих форм организации деятельности коллектива; психологию межличностных отношений в группах; социологические основы трудовой деятельности.
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет создавать в коллективе психологически доброжелательную среду; учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы коллег.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: создавать в коллективе психологически доброжелательную среду; учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы коллег.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: создавать в коллективе психологически доброжелательную среду; учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы коллег.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: создавать в коллективе психологически доброжелательную среду; учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы коллег.
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет: навыками организации совместной работы в команде для достижения поставленной цели. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность владения навыками по ряду показателей, Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении новых навыков в новых	Обучающийся проявляет недостаточность владения навыками организации совместной работы в команде для достижения поставленной цели. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность владения навыками по ряду показателей, Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении новых навыков в новых ситуациях	Обучающимся допускаются неточности во владении навыками организации совместной работы в команде для достижения поставленной цели. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность владения навыками по ряду показателей, Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении новых навыков в новых ситуациях	Обучающийся свободно владеет технологиями и навыками организации совместной работы в команде для достижения поставленной цели. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность владения навыками по ряду показателей, Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении новых навыков в новых ситуациях

	ситуациях			
ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности				
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: основные права и свободы человека, нормы законодательства РФ и служебной этики	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: основные права и свободы человека, нормы законодательства РФ и служебной этики	Обучающийся демонстрирует достаточное соответствие следующих знаний: основные права и свободы человека, нормы законодательства РФ и служебной этики	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: основные права и свободы человека, нормы законодательства РФ и служебной этики
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет применять нормы законодательства РФ и служебной этики в профессиональной деятельности, обеспечивать приоритет прав и свобод человека	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: применять нормы законодательства РФ и служебной этики в профессиональной деятельности, обеспечивать приоритет прав и свобод человека	Обучающийся демонстрирует достаточное соответствие следующих умений: применять нормы законодательства РФ и служебной этики в профессиональной деятельности, обеспечивать приоритет прав и свобод человека	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: применять нормы законодательства РФ и служебной этики в профессиональной деятельности, обеспечивать приоритет прав и свобод человека
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками использования норм законодательства РФ и служебной этики в профессиональной деятельности; обеспечения приоритета прав и свобод человека	Обучающийся владеет в неполном объеме навыками использования норм законодательства РФ и служебной этики в профессиональной деятельности; обеспечения приоритета прав и свобод человека	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет навыками использования норм законодательства РФ и служебной этики в профессиональной деятельности; обеспечения приоритета прав и свобод человека	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет навыками использования норм законодательства РФ и служебной этики в профессиональной деятельности; обеспечения приоритета прав и свобод человека
ОПК-5 Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг				
знать	Обучающийся	Обучающийся	Обучающийся	Обучающийся

	демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: теорию и методологию электронного правительства и информационного общества, специфику функционирования электронного, открытого и цифрового правительства в РФ, основные государственные и муниципальные информационные системы и ресурсы, цифровые платформы	демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: теорию и методологию электронного правительства и информационного общества, специфику функционирования электронного, открытого и цифрового правительства в РФ, основные государственные и муниципальные информационные системы и ресурсы, цифровые платформы	демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: теорию и методологию электронного правительства и информационного общества, специфику функционирования электронного, открытого и цифрового правительства в РФ, основные государственные и муниципальные информационные системы и ресурсы, цифровые платформы	демонстрирует полное соответствие следующих знаний: теорию и методологию электронного правительства и информационного общества, специфику функционирования электронного, открытого и цифрового правительства в РФ, основные государственные и муниципальные информационные системы и ресурсы, цифровые платформы
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет использовать информационные ресурсы для анализа эффективности деятельности органов публичной власти, Использовать государственные и муниципальные информационные системы и цифровые платформы в профессиональной деятельности	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: использовать информационные ресурсы для анализа эффективности деятельности органов публичной власти, Использовать государственные и муниципальные информационные системы и цифровые платформы в профессиональной деятельности	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: использовать информационные ресурсы для анализа эффективности деятельности органов публичной власти, Использовать государственные и муниципальные информационные системы и цифровые платформы в профессиональной деятельности	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: использовать информационные ресурсы для анализа эффективности деятельности органов публичной власти, Использовать государственные и муниципальные информационные системы и цифровые платформы в профессиональной деятельности
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками анализа информационно-коммуникационно-о обеспечения органов	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения навыками анализа информационно-коммуникационно-о обеспечения	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично навыками анализа информационно-	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет навыками анализа информационно-коммуникационно-

	государственной власти и местного самоуправления, навыками использования ресурсов и технологий электронного, открытого и цифрового правительства в профессиональной деятельности	органов государственной власти и местного самоуправления, навыками использования ресурсов и технологий электронного, открытого и цифрового правительства в профессиональной деятельности	коммуникационног о обеспечения органов государственной власти и местного самоуправления, навыками использования ресурсов и технологий электронного, открытого и цифрового правительства в профессиональной деятельности	о обеспечения органов государственной власти и местного самоуправления, навыками использования ресурсов и технологий электронного, открытого и цифрового правительства в профессиональной деятельности
ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.				
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: основных методов реализации на практике внутриорганизацио нных и межведомственных коммуникаций в сфере государственного и муниципального управления	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: основных методов реализации на практике внутриорганизацио нных и межведомственных коммуникаций в сфере государственного и муниципального управления	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: основных методов реализации на практике внутриорганизацио нных и межведомственных коммуникаций в сфере государственного и муниципального управления	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: основных методов реализации на практике внутриорганизацио нных и межведомственных коммуникаций в сфере государственного и муниципального управления
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет продемонстрировать знания основных методов реализации на практике внутриорганизацио нных и межведомственных коммуникаций в сфере государственного и муниципального управления	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: продемонстрировать знания основных методов реализации на практике внутриорганизацио нных и межведомственных коммуникаций в сфере государственного и муниципального управления	Обучающийся демонстрирует достаточное соответствие следующих умений: продемонстрировать знания основных методов реализации на практике внутриорганизацио нных и межведомственных коммуникаций в сфере государственного и муниципального управления	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: продемонстрировать знания основных методов реализации на практике внутриорганизацио нных и межведомственных коммуникаций в сфере государственного и муниципального управления
владеть	Обучающийся не	Обучающийся	Обучающимся	Обучающийся

	владеет или в недостаточной степени владеет: навыками применения различных методов и инструментов для коммуникации, методами и инструментами внешних и внутренних коммуникаций для осуществления взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения навыками применения различных методов и инструментов для коммуникации, методами и инструментами внешних и внутренних коммуникаций для осуществления взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет навыками применения различных методов и инструментов для коммуникации, методами и инструментами внешних и внутренних коммуникаций для осуществления взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет навыками применения различных методов и инструментов для коммуникации, методами и инструментами внешних и внутренних коммуникаций для осуществления взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности				
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: принципы работы современных информационных технологий	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: принципы работы современных информационных технологий	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: принципы работы современных информационных технологий	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: принципы работы современных информационных технологий
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет применять современные информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: применять современные информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: применять современные информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: применять современные информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
владеть	Обучающийся не	Обучающийся	Обучающимся	Обучающийся

	владеет или в недостаточной степени владеет навыками использования современных информационных технологий и для решения задач профессиональной деятельности	владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения навыками использования современных информационных технологий и для решения задач профессиональной деятельности	допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет навыками использования современных информационных технологий и для решения задач профессиональной деятельности	свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет уверенными навыками использования современных информационных технологий и для решения задач профессиональной деятельности
ПК-2 Способен определять основные направления и приоритеты государственной политики и реализации проектов в области имущественных отношений с учетом имеющегося опыта, практики управления и распоряжения государственным и муниципальным имуществом				
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие знаний: особенности земельных правовых отношений; виды юридической ответственности за правонарушения в сфере земельного права	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний: особенности земельных правовых отношений; виды юридической ответственности за правонарушения в сфере земельного права	Обучающийся демонстрирует достаточное соответствие знаний: особенности земельных правовых отношений; виды юридической ответственности за правонарушения в сфере земельного права	Обучающийся демонстрирует полное соответствие знаний: особенности земельных правовых отношений; виды юридической ответственности за правонарушения в сфере земельного права
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет оперировать правовыми понятиями и категориями в области земельного права; анализировать юридические факты возникновения, изменения и прекращения земельных правовых отношений	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет оперировать правовыми понятиями и категориями в области земельного права; анализировать юридические факты возникновения, изменения и прекращения земельных правовых отношений	Обучающийся демонстрирует достаточное соответствие следующих умений: оперировать правовыми понятиями и категориями в области земельного права; анализировать юридические факты возникновения, изменения и прекращения земельных правовых отношений	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: оперировать правовыми понятиями и категориями в области земельного права; анализировать юридические факты возникновения, изменения и прекращения земельных правовых отношений

владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками разработки и составления юридических документов; навыками работы с законами и подзаконными актами, регулирующими земельные правовые отношения	Обучающийся проявляет недостаточность владения навыками разработки и составления юридических документов; навыками работы с законами и подзаконными актами, регулирующими земельные правовые отношения	Обучающимся допускаются неточности в владении навыками разработки и составления юридических документов; навыками работы с законами и подзаконными актами, регулирующими земельные правовые отношения	Обучающийся свободно владеет навыками разработки и составления юридических документов; навыками работы с законами и подзаконными актами, регулирующими земельные правовые отношения
ПК-4 Способен осуществлять деятельность по оказанию государственных услуг юридическим и физическим лицам, включая инклюзивное взаимодействие и социальное сопровождение в т. ч. с использованием электронного контента				
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: основы о государстве и обществе, их взаимосвязи; основные виды управления; особенности построения системы органов государственного и муниципального управления, их роль в управлении государством и обществом; основы и закономерности функционирования государственного и муниципального управления, его влияние на происходящие в государстве и обществе процессы; основные профессионально-деловые качества, необходимые в управленческой деятельности;	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: основы о государстве и обществе, их взаимосвязи; основные виды управления; особенности построения системы органов государственного и муниципального управления, их роль в управлении государством и обществом; основы и закономерности функционирования государственного и муниципального управления, его влияние на происходящие в государстве и обществе процессы; основные профессионально-деловые качества, необходимые в управленческой деятельности; место и роль	Обучающийся демонстрирует достаточное соответствие следующих знаний: основы о государстве и обществе, их взаимосвязи; основные виды управления; особенности построения системы органов государственного и муниципального управления, их роль в управлении государством и обществом; основы и закономерности функционирования государственного и муниципального управления, его влияние на происходящие в государстве и обществе процессы; основные профессионально-деловые качества, необходимые в управленческой деятельности; место и роль	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: основы о государстве и обществе, их взаимосвязи; основные виды управления; особенности построения системы органов государственного и муниципального управления, их роль в управлении государством и обществом; основы и закономерности функционирования государственного и муниципального управления, его влияние на происходящие в государстве и обществе процессы; основные профессионально-деловые качества, необходимые в управленческой деятельности; место и роль

	место и роль государственной и муниципальной службы в управленческой деятельности	государственной и муниципальной службы в управленческой деятельности	государственной и муниципальной службы в управленческой деятельности	государственной и муниципальной службы в управленческой деятельности
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет применять полученные знания в профессиональной деятельности; отличать управленческие виды деятельности; раскрывать особенности государственного и муниципального управления, его влияние на общество; анализировать и оценивать социально-значимые явления, события и процессы, происходящие в государстве и обществе; использовать основные и специальные методы анализа информации в сфере профессиональной деятельности; применять знания при изучении последующих дисциплин по выбранной специальности	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: применять полученные знания в профессиональной деятельности; отличать управленческие виды деятельности; раскрывать особенности государственного и муниципального управления, его влияние на общество; анализировать и оценивать социально-значимые явления, события и процессы, происходящие в государстве и обществе; использовать основные и специальные методы анализа информации в сфере профессиональной деятельности; применять знания при изучении последующих дисциплин по выбранной специальности	Обучающийся демонстрирует достаточное соответствие следующих умений: применять полученные знания в профессиональной деятельности; отличать управленческие виды деятельности; раскрывать особенности государственного и муниципального управления, его влияние на общество; анализировать и оценивать социально-значимые явления, события и процессы, происходящие в государстве и обществе; использовать основные и специальные методы анализа информации в сфере профессиональной деятельности; применять знания при изучении последующих дисциплин по выбранной специальности	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: применять полученные знания в профессиональной деятельности; отличать управленческие виды деятельности; раскрывать особенности государственного и муниципального управления, его влияние на общество; анализировать и оценивать социально-значимые явления, события и процессы, происходящие в государстве и обществе; использовать основные и специальные методы анализа информации в сфере профессиональной деятельности; применять знания при изучении последующих дисциплин по выбранной специальности
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет: основными	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности,	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном

	способами и средствами получения, хранения и обработки информации; навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии; методами профессиональной аргументации при разборе ситуаций в сфере предстоящей деятельности.	основными способами и средствами получения, хранения и обработки информации; навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии; методами профессиональной аргументации при разборе ситуаций в сфере предстоящей деятельности.	затруднения, в достаточной степени владеет основными способами и средствами получения, хранения и обработки информации; навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии; методами профессиональной аргументации при разборе ситуаций в сфере предстоящей деятельности.	объеме владеет основными способами и средствами получения, хранения и обработки информации; навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии; методами профессиональной аргументации при разборе ситуаций в сфере предстоящей деятельности.
--	--	--	---	---

Приложение А

Образец оформления

Календарный план

прохождения _____ практики

студентом _____ курса _____ формы обучения
_____ (ф.и.о.)

№ п/п	Наименование работ и индивидуальных заданий	Период выполнения работ и заданий
1	2	3

Руководитель практики _____ (ф.и.о.)
_____ (подпись)

Приложение Б

Образец оформления

Дневник прохождения _____ практики

студентом _____ курса _____ формы обучения

_____ (ф.и.о.)

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы	Место работы (замещаемая должность)
1	2	3	4

Студент _____ (ф.и.о.)

_____ (подпись)

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики
студента _____ курса _____ формы обучения
_____**(ф.и.о.)**

Место прохождения практики _____

Практика проходила с _____ по _____

Дата сдачи отчета _____

Руководитель практики _____(ф.и.о.)

Москва 20__